



Comune di Valdastico

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2021-2023

INDICE

ART. 1 PREMESSA

ART. 2 METODOLOGIA DI MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

ART. 3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO IN CUI OPERA L'AMMINISTRAZIONE

ART. 4 GLI OBIETTIVI STRATEGICI PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

ART. 5 ANALISI DELLE AREE DI ATTIVITA', MAPPATURA DEI PROCESSI DEI SETTORI PIU' ESPOSTI, VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE SPECIFICHE DI MITIGAZIONE E PREVENZIONE DEL RISCHIO STESSO

ART. 6 COMPITI DEL RPCT, DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, DEI DIPENDENTI, DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE, DEL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI ANTIRICICLAGGIO E DEL RPD.

ART. 7 COORDINAMENTO CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO (PEG, REGOLAMENTO PER I CONTROLLI INTERNI)

ART. 8 LA TRASPARENZA

ART. 9 RESPONSABILITÀ

ART. 10 SEGNALAZIONE DI FENOMENI DI CORRUZIONE E TUTELA DEL DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA L'ILLECITO

ART. 11 RECEPIMENTO DINAMICO DELLE MODIFICHE ALLA LEGGE 190/2012 E DEL RPCT

- ART. 1 -
Premessa

1. Il Piano di prevenzione della corruzione (PTPC) del Comune di Valdastico costituisce imprescindibile atto programmatico del quale fanno parte integrante e sostanziale:

- le strategie, le norme e i modelli standard dettati dal Comitato Interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013 (ai sensi all'art. 1 co. 4 della Legge 190/2012) che saranno in via automatica recepiti dal presente piano;
- il PNA 2013, le linee guida contenute nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2015, nonché nel PNA 2016 e i suoi aggiornamenti 2017 e 2018, nonché il PNA 2019.

2. Il piano di prevenzione della corruzione deve rispondere, ai sensi dell'art. 1 co. 9 della L. 190/2012, alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

3. Il PTPC prende in considerazione un arco temporale di azione pari ad un triennio; ai sensi dell'art. 1 co. 8 della L. 190/2012, il PTPC è approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) entro il 31 gennaio di ogni anno (per l'anno 2021 tale termine è stato differito al 31 marzo) , ed è aggiornato almeno annualmente. Il PTPC reca norme alle quali deve attenersi tutto il personale che a qualsiasi titolo presta servizio presso l'Amministrazione Comunale di Valdastico.

- Art. 2 -

Metodologia di monitoraggio ed aggiornamento del piano triennale anticorruzione

1. IL MONITORAGGIO:

1.1. Monitoraggio annuale: il monitoraggio annuale in ordine all'efficacia del PTPC avviene mediante predisposizione della relazione annuale anticorruzione, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), secondo lo schema di relazione standard messo a disposizione da ANAC.

In allegato 1 la Relazione annuale anticorruzione 2020 redatta dal RPCT.

1.2. Monitoraggio infra-annuale: si esplica mediante:

1. verifica semestrale di qualsiasi anomalia rispetto a quanto stabilito dal PTPC e relativa relazione da parte dei responsabili di posizione organizzativa al RPCT: i responsabili di posizione organizzativa

- adottano le azioni necessarie per eliminare le anomalie oppure propongono al RPC le azioni necessarie ove queste non rientrino nelle loro competenze;;
2. verifica semestrale da parte dei responsabili di posizione organizzativa, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, dei rapporti (almeno il 2% di essi) aventi maggior valore economico tra la PA e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere - anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della PA - e relativa relazione al RPCT;
 3. segnalazione in qualsiasi momento da parte di qualsiasi dipendente al RPCT di ogni anomalia riscontrata rispetto al PTPC.

2. L'AGGIORNAMENTO:

2.1 Aggiornamento annuale: l'aggiornamento annuale dovrà tener conto in particolare:

1. degli esiti del monitoraggio sia annuale che infra-annuale, proponendo le eventuali e necessarie azioni correttive alle anomalie e alle inefficienze riscontrate; il PTPC dovrà anche eventualmente ripianificare il cronoprogramma delle azioni previste, qualora si riveli inefficiente o non realizzabile, dando conto delle motivazioni che hanno portato alla formulazione del giudizio di inefficienza o di non realizzabilità;
2. delle sopravvenienze normative;
3. delle modifiche organizzative interne.

Entro il 31 gennaio (per l'anno 2021 tale termine è stato differito al 31 marzo), l'organo esecutivo approva il PTPC come proposto dal RPCT.

2.2 Aggiornamento infra-annuale: l'eventuale aggiornamento infra-annuale dovrà tener conto in particolare:

1. degli esiti del monitoraggio infra-annuale
2. delle sopravvenienze normative
3. delle modifiche organizzative interne

L'aggiornamento infra-annuale, che potrà essere proposto dal RPCT all'organo esecutivo in qualsiasi momento dell'anno, dovrà rappresentare la risposta immediata al riscontro di anomalie in relazione alle quali non è possibile attendere l'aggiornamento annuale per definire una misura di contrasto all'anomalia stessa.

L'aggiornamento infra-annuale sarà inoltre effettuato qualora vi siano sopravvenienze normative che richiedano l'armonizzazione immediata del PTPC al fine di poterne dare tempestiva applicazione.

Infine, l'aggiornamento infra-annuale sarà effettuato qualora sopravvenute modifiche all'organizzazione interna non consentano il rispetto della disciplina, nei suoi contenuti o nella tempistica, recata dal PTPC.

3. IL CONVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS:

I portatori di interesse sono:

- Interni: incaricati di posizione organizzativa (PO), dipendenti, amministratori, Nucleo di Valutazione;
- Esterni: cittadini, operatori economici, associazioni di categoria, ogni altra forma di aggregazione portatrice di interessi collettivi.

Per il triennio 2021-2023 i portatori di interesse interni saranno coinvolti nell'attività di mappatura dei

processi a più alto rischio potenziale di corruzione, secondo le modalità disciplinate al successivo art. 5.

- Art. 3 -

Analisi del contesto interno ed esterno in cui opera l'Amministrazione

1. In **allegato 2** sono riportati i dati più significativi relativi alla specificità dell'ambiente in cui l'Amministrazione si trova ad operare, sotto il profilo economico, territoriale e sociale.
2. In **allegato 3** sono riportati alcuni dati significativi per la definizione del contesto interno in cui si trova ad operare l'Amministrazione: personale previsto in pianta organica, personale in servizio, servizi erogati, organismi partecipati, convenzioni.

- Art. 4 -

Gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione

L'art. 1 co. 8 della L. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016, pone in capo alla Giunta comunale la competenza a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Per il triennio 2021-2023, arco di tempo necessario al loro raggiungimento, gli obiettivi strategici sono così individuati:

1. promozione di un maggior livello di trasparenza, attraverso:

- il completo adempimento degli obblighi di trasparenza disciplinati dal D.Lgs. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016, mediante l'adeguamento della piattaforma informatica e della "filiera" interna che garantisce la completa tracciabilità dei flussi informativi nonché mediante l'implementazione di automatismi per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente";
- attuazione dell'istituto dell'accesso civico "generalizzato".

2. introduzione di modifiche organizzative finalizzate:

- ad adottare misure per evitare che il soggetto addetto ai processi più esposti al rischio di corruzione non abbia il controllo esclusivo dei processi.

3. promozione di un più specialistico livello di formazione del personale sulle materie maggiormente sensibili al rischio di corruzione, attraverso un dettagliato piano della formazione che dovrà prevedere:

- le materie oggetto di formazione: l'individuazione non potrà prescindere dalla formazione in materia di individuazione del contraente e dei relativi controlli e nelle materie la cui formazione risulti necessaria al fine dell'attuazione del turn over; sarà inoltre necessario verificare, con eventuali aggiornamenti del piano infraannuali, le eventuali novità normative che richiedessero una specifica formazione, nell'ottica di prevenire e/o mitigare il rischio corruttivo.
- il personale che avrà accesso alla formazione;

- il livello di formazione che ogni dipendente deve raggiungere nelle singole materie.

I suddetti contenuti sono oggetto di proposta al RPCT da parte di ciascun responsabile del servizio, avuto riguardo ai dipendenti del proprio servizio (vedi art. 6 co. 2 lett *b* del presente PTPC).

Nel piano della formazione sono inoltre indicati:

- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); la formazione sarà raggiunta mediante l'applicazione combinata di diverse metodologie (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- il livello di approfondimento della materia, distinguendo in processi di formazione "di base", "avanzata" e "continua";
- i criteri di individuazione dei docenti: ove possibile, l'Amministrazione si avvarrà dei percorsi di formazione messi a disposizione della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (co. 11 art. 1 L. 190/2012); in alternativa, il personale docente sarà individuato con le ordinarie regole per l'acquisizione dei servizi di formazione; la formazione potrà essere fatta anche da personale interno all'Amministrazione o in convenzione con altre Amministrazioni;
- le materie oggetto di formazione;
- il personale che avrà accesso alla formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

Il piano della formazione deve essere coordinato e coerente con la pianificazione del turn over, in modo tale che il personale possa ricevere la formazione più adeguata alla luce di eventuali ricollocazioni all'interno della struttura organizzativa degli uffici e dei servizi.

Il piano della formazione anticorruzione del personale è predisposto e adottato annualmente dal RPCT (vedi art. 6 co. 1 lett *a* del presente PTPC).

4. verifica dello stato di applicazione del codice di comportamento nazionale ed integrativo

Il rispetto del Codice di comportamento – sia nazionale che integrativo – rappresenta misura strategica nella prevenzione e nella mitigazione dei rischi di fenomeni corruttivi.

Al fine di poter eventualmente porre in essere le necessarie azioni correttive finalizzate alla massima efficacia della disciplina recata dai Codici, il RPCT verifica annualmente il relativo stato di attuazione.

- Art. 5 -

Analisi delle aree di attività, mappatura dei processi dei settori più esposti, valutazione del rischio e misure specifiche di mitigazione e prevenzione del rischio

1. L'organizzazione interna del Comune di Valdastico è in continua carenza di risorse umane. La generalizzata sofferenza numerica dei dipendenti si riflette immediatamente sull'esiguo numero di persone con il necessario know how trasversale a tutti gli uffici, oltre che specifico per ciascuna funzione del Comune.
2. In questo contesto il RPCT coordina il completamento della mappatura delle aree di rischio entro il 2021 con specifico riferimento a:
 - processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
3. L'attività di mappatura dovrà essere condotta secondo la metodologia individuata nell'allegato 4.

4. Per le aree di rischio già mappate si veda l'allegato 5.

- Art. 6 -

Compiti del RPCT, dei titolari di Posizione organizzativa, dei dipendenti, del nucleo di valutazione e del Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 1 co. 7 della L. 190/2012, il RPCT è di norma individuato, per gli enti locali, nella persona del Segretario comunale; purtroppo, il Comune di Valdastico è da tempo privo di tale ruolo che viene sporadicamente ricoperto da Segretari comunali reggenti. In assenza del Segretario comunale tali funzioni sono svolte dal Sindaco

Ai sensi dell'art. 43 co. 1 del D.Lgs. 33/2013, il Responsabile della Trasparenza (RT) è di norma identificato con il RPCT e, a seguito della novella recata dal D.Lgs. 97/2016, il suo nominativo è indicato nel PTPC: è evidente l'*animus* del legislatore del 2016, volto ad unificare e a rafforzare in capo ad un solo soggetto le due figure.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) predispone gli aggiornamenti annuali e infra-annuali del PTPC (vedi art. 2 del presente PTPC);
- b) predispone la relazione annuale sull'efficacia delle misure anticorruzione compilata secondo lo schema predisposto da ANAC; il RPCT invia la relazione alla Giunta e al NdV.
- c) comunica al Nucleo di Valutazione (NdV) tutti i dati utili a rilevare le posizioni organizzative attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione;
- d) segnala al NdV e alla Giunta le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- e) indica all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- a) procedono alle verifiche di cui all'art. 2 par. 1.2 del presente PTPC;
- b) entro il 28 febbraio di ogni anno:
 - programmano gli appalti per l'anno di riferimento;
 - propongono al RPCT il piano annuale di formazione del proprio servizio (vedi art. 4 par. 4 del presente PTPC);
 - attestano di essere a conoscenza dei contenuti del PTPC;
- c) individuano i soggetti maggiormente esposti al rischio di fenomeni corruttivi, quali destinatari dell'obbligo di attestazione in ordine alla conoscenza dei contenuti del PTPC (cfr il successivo par. "i dipendenti");
- d) comunicano tempestivamente al RPCT ogni ritardo nella pubblicazione/aggiornamento dei dati in "Amministrazione trasparente" di cui si siano resi responsabili.

I DIPENDENTI

A) limitatamente ai soggetti individuati dai responsabili di posizione organizzativa (vedi precedente paragrafo): entro il 28 febbraio di ogni anno attestano di essere a conoscenza dei contenuti del PTPC

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

- a) verifica la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di posizione organizzativa, anche al fine della valutazione delle performance degli stessi ;
- b) trasmette alla competente Autorità nazionale i dati forniti dal RPCT in ordine alle posizioni organizzative attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (cfr precedente paragrafo "Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza lett. c);
- c) verifica la relazione sull'attuazione delle misure anticorruzione, che il RPCT invia, oltre che al NdV, alla Giunta;
- d) esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento Integrativo.

In questa sede si individua il "gestore" delle segnalazioni antiriciclaggio nella figura del RPCT, in continuità e per le stesse ragioni per cui sono state identificate nella stessa persona le figure di RPCT e di RT.

IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il regolamento Europeo 2016/679 ha introdotto la nuova figura del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), che costituisce punto di riferimento per ogni questione di carattere generale riguardante la protezione dei dati personali.

In linea con l'orientamento espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico) e all'indirizzo di ANAC di cui all'aggiornamento 2018 al PNA, il RPD del Comune di Valdastico è esterno all'Amministrazione.

Con specifico riferimento alle materie disciplinate dal PTPC, il RPD ha compito consultivo e di supporto al RPCT (ad esempio per il caso di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato), pur rimanendo in capo a quest'ultimo la responsabilità delle specifiche funzioni.

- Art. 7 -

Coordinamento con gli altri strumenti di programmazione e controllo (PEG e Regolamento per i controlli interni)

1. COLLEGAMENTO CON IL PEG

1. La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative e del Segretario comunale, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del PTPC dell'anno di riferimento. La performance individuale è valutata – ciascuno per la propria competenza - anche in relazione al livello di attuazione delle azioni volte a prevenire o quantomeno a mitigare il rischio di fenomeni corruttivi, secondo specifici indicatori, come individuati nella tavola di collegamento tra PTPC e PEG (**allegato 6**) ed inserita nel PEG stesso.

2. Il PEG assegnerà a ciascun responsabile di posizione organizzativa le risorse necessarie e sufficienti ad attuare le misure anticorruzione previste dal PTPC.

- ART. 8 -

La trasparenza

1. Come in più occasione ribadito da ANAC, la trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012.

La correlazione tra la prevenzione della corruzione e la trasparenza è talmente stretta che il D.Lgs. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016, prevede che la disciplina della trasparenza diventi una

sezione del PTPC, facendo di fatto scomparire il PTTI come documento autonomo, ancorché armonizzato con il PTPC.

L'efficacia della trasparenza quale prima misura anticorruzione si fonda sul controllo diffuso che essa permette in capo ad ogni portatore di interesse; è, dunque, strategico che quest'ultimo sia coinvolto nel processo di trasparenza dell'Amministrazione, attraverso:

- a. l'implementazione di forme di ascolto e di comunicazione/informazione (diretto, on line, attraverso questionari, convegni, opuscoli...);
- b. creazione di spazi dedicati all'interno del sito istituzionale (ad esempio nella forma di FAQ o guide sintetiche).

2. Il processo di pubblicazione dei dati si articola in due fasi:

- produzione/aggiornamento del dato (semplice, aggregato, primario, rielaborato);
- pubblicazione del dato sul sito istituzionale dell'Ente nell'adeguata sezione di "Amministrazione Trasparente"

La responsabilità in merito alla completezza e correttezza del dato è in capo al responsabile del servizio cui il dato in questione appartiene (cfr art. 10 co. 1 D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità in merito al rispetto della tempistica di pubblicazione e/o aggiornamento del dato è in capo al responsabile del servizio cui il dato appartiene e al responsabile del servizio cui fa capo l'ufficio cui compete la pubblicazione del dato, a seconda della fase della filiera in cui si rileva il mancato rispetto della tempistica (cfr art. 10 co. 1 D.Lgs. 33/2013).

Il responsabile del servizio della produzione/aggiornamento del dato, il responsabile del servizio della pubblicazione del dato, nonché il termine ultimo per la pubblicazione/aggiornamento del dato sono individuati nell'**allegato 7** al PTPC 2021-2023, in relazione ad ogni singolo dato oggetto di pubblicazione ai sensi del Decreto 14 marzo 2013, n. 33.

Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati), ciascun responsabile del servizio si farà carico di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di disagio economico, sociale, di salute. Saranno inoltre oscurati tutti gli ulteriori dati eccedenti e non pertinenti (ad es. coordinate bancarie).

3. Si intendono automaticamente recepite nel presente PTPC, **allegato 7**, le modifiche agli obblighi di pubblicazione che dovessero conseguire all'individuazione, da parte di ANAC, delle informazioni che possono essere oggetto di pubblicazione in forma aggregata anziché integrale, come previsto dall'art. 3, co. 1**bis**, del D.Lgs. 33/2013: in tal caso è rimessa alla decisione del responsabile della produzione del dato la scelta di pubblicare in forma integrale o aggregata l'informazione in questione.

- ART. 9 - Responsabilità

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 della L.190/2012.

2. Tutti i dipendenti rispondono di illecito disciplinare per la violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC, ai sensi dell'art. 1 co. 14 della L. 190/2012.

3. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione.

4. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 (art. 1 co. 44 L. 190/12); le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55 *quater*, comma 1 del D. Lgs. 165/2001 (art. 1 co. 44 L. 190/12).

5. Per le specifiche responsabilità connesse al mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione si rinvia alla disciplina dettata dagli artt. 43 e 45 del D. Lgs. 33/2013. Per le specifiche responsabilità connesse al rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso civico si rinvia alla disciplina dettata dall'art. 46 del D. Lgs. 33/2013.

- ART. 10 -

Segnalazione di fenomeni di corruzione e tutela del dipendente pubblico che segnala l'illecito

1. La tutela del dipendente che segnali l'illecito, con le modalità disciplinate dal Codice di Comportamento integrativo, è tutelato ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001.

2. Ogni cittadino potrà segnalare fenomeni corruttivi mediante l'utilizzo dell'indirizzo di posta sindaco@comune.valdastico.vi.it;

All'account di posta elettronica sopra indicato può accedere solamente il responsabile Anticorruzione che potrà palesare l'identità del segnalante solamente se quest'ultimo avrà rilasciato espressa autorizzazione a tal fine. Per converso, il Responsabile Anticorruzione non prenderà in considerazione segnalazioni anonime; la segnalazione dovrà pertanto contenere i seguenti dati personali: nome, cognome, indirizzo e modalità per essere contattati (mail e o telefono), esclusivamente dal Responsabile Anticorruzione.

3. Dell'attivazione della procedura di cui al precedente comma 2 del presente articolo sarà data opportuna notizia ai cittadini mediante pubblicazione dell'informazione della sezione "altri contenuti – corruzione" di amministrazione trasparente.

- ART. 11 -

Recepimento dinamico delle modifiche alla Legge 190/2012 e della nomina del RPCT

1. Le norme del presente PTPC recepiscono dinamicamente le modifiche alla disciplina vigente richiamata nel Piano stesso nonché le modifiche, operate *ex lege*, ai Regolamenti Comunali, al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e al Codice di Comportamento (generale e integrativo).

2. In particolare il presente PTPC recepisce dinamicamente l'eventuale diverso nominativo del RPCT individuato dalla Giunta comunale a seguito delle modifiche organizzative di cui all'art. 4 del presente PTPC stesso. Il presente PTPC recepisce inoltre le eventuali modifiche alle disposizioni sulle quali dovessero impattare le modifiche organizzative.

Allegato 2 al PTPC 2021-2023 del Comune di
Valdastico

IL CONTESTO ESTERNO

La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente alla data del 31/12/2020, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 1224

Si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Anni	Numero residenti
2011	1392
2012	1368
2013	1359
2014	1312
2015	1297
2016	1281
2017	1274
2018	1266
2019	1247

10

Il territorio

1.2 TERRITORIO

1.2.1 - Superficie in Km^q				24,00
1.2.2 - RISORSE IDRICHE				0
	* Laghi			1
	* Fiumi e torrenti			
1.2.3 - STRADE				
	* Statali	Km.		8,00
	* Provinciali	Km.		17,00
	* Comunali	Km.		24,00
	* Vicinali	Km.		20,00
	* Autostrade	Km.		0,00
1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
So "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione				
* Piano regolatore adottato	SI <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	C.C. n. 7 del 23.02.2005	
* Piano regolatore approvato	SI <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	delibera G.R. VENETO n. 314 del 04.02.2005	
* Programma di fabbricazione	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Piano edilizia economica e popolare	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI				
* Industriali	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Artigianali	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
* Commerciali	SI <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	delibera C.C. n. 11 del 30.03.2006	
* Altri strumenti (specificare)	SI <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)				
	SI <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		
		AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq.	0,00
P.I.P.	mq.	0,00	mq.	0,00

LA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA

Le unità produttive localizzate in tutto il territorio comunale appartengono in prevalenza al comparto del settore servizi seguito dal settore manifatturiero ed edile e di attività di ristorazione (ristoranti e bar).

Queste ultime, durante l'anno a causa della diffusione COVID 19, hanno maggiormente risentito delle chiusure obbligatorie previste dai Decreti Legge per l'emergenza epidemiologica nazionale.

IL CONTESTO INTERNO

Il personale

DOTAZIONE ORGANICA		
CATEGORIA	POSTI COPERTI	PROFILI PROFESSIONALI
D3	1	Istruttore Direttivo Contabile
C6	1	Istruttore amministrativo
C2	1	1 Istruttore amministrativo (part time)
C2	1	Istruttore amministrativo
C4	1	Istruttore tecnico (part time)
C1	1	Istruttore tecnico
B1	1	Operaio Manutentore
TOTALI	7	

Le strutture

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE														
	Anno 2014				Anno 2015				Anno 2016				Anno 2017						
1.3.2.1 - Asili nido	n.	1	posti n.	12				12				12				12			
1.3.2.2 - Scuole materne	n.	1	posti n.	40				40				40				40			
1.3.2.3 - Scuole elementari	n.	1	posti n.	60				60				60				60			
1.3.2.4 - Scuole medie	n.	1	posti n.	60				60				60				60			
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani	n.	1	posti n.	52				52				52				52			
1.3.2.6 - Farmacie comunali	n.			0	n.			0	n.			0	n.			0	n.		
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km																			
	- bianca			100,00				100,00				100,00				100,00			
	- nera			5,00				5,00				5,00				5,00			
	- mista			4,00				4,00				4,00				4,00			
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km				20,00				20,00				20,00				20,00			
1.3.2.10 - Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n.			0	n.			0	n.			0	n.			0	n.		
	hq.			1,00	hq.			1,00	hq.			1,00	hq.			1,00	hq.		
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n.			0	n.			0	n.			0	n.			0	n.		
1.3.2.13 - Rete gas in Km				0,00				0,00				0,00				0,00			
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali																			
	- civile			0,00				0,00				0,00				0,00			
	- industriale			0,00				0,00				0,00				0,00			
race, diff. ta	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No
1.3.2.15 - Esistenza discarica	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n.			0	n.			0	n.			0	n.			0	n.		
1.3.2.17 - Veicoli	n.			0	n.			0	n.			0	n.			0	n.		
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No
1.3.2.19 - Personal computer	n.			0	n.			0	n.			0	n.			0	n.		
1.3.2.20 - Altre strutture (specificare)																			

Gli organismi gestionali

CONSORZI e ALTRI ORGANISMI DI DIRITTO PUBBLICO

- Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino: esercita la funzione di polizia locale
- Consiglio di Bacino ATO Bacchiglione: ha il compito di programmazione, regolazione e controllo del ciclo integrato dell'acqua per il territorio di propria competenza

SOCIETA' PARTECIPATE:

- Alto Vicentino Servizi spa: gestione del servizio idrico integrato con affidamento in house providing
- Alto Vicentino Ambiente srl: gestione del ciclo integrato dei rifiuti con affidamento in house providing
- Impianti Astico srl: società patrimoniale nel cui patrimonio sono confluite le reti idriche consortili

ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO DI CUI IL COMUNE DI THIENE FA PARTE:

- Pedemontana.Vi: promozione: promozione turistica e valorizzazione del territorio della pedemontana veneta

CONVENZIONI -ACCORDI DI PROGRAMMA

- **CONVENZIONE** per l'adesione dei Comuni al servizio bibliotecario provinciale di Vicenza.
- **CONVENZIONE** con il SILAS di Schio (Ulss n. 4) per un progetto di "Tirocinio di Formazione e Orientamento" a favore di un cittadino di Valdastico;
- **CONVENZIONE** con il tribunale di Vicenza per l'impiego di imputati con pena alternativa in lavori di pubblica utilità.
- **CONVENZIONE** tra l'Ulss n. 7 Pedemontana e i comuni del suo territorio per la gestione integrata delle funzioni e dei servizi di canile e connessi.
- **CONVENZIONE** con l'Unione Montana Alto Astico per la gestione dei servizi culturali e del sistema bibliotecario;
- **CONVENZIONE** con l'Unione Montana Alto Astico per la gestione dei servizi sociali comunali in forma associata



PROGETTO DI MAPPATURA DEI PROCESSI

1. AREE DI RISCHIO OGGETTO DI VALUTAZIONE (c.d. "AREE GENERALI").

- processi di acquisizione e gestione del personale
- processi di affidamento di lavori, forniture e servizi
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (in particolare area "governo del territorio")
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso

La mappatura delle aree di rischio dovrà sempre tener in debita considerazione il contesto esterno ed interno (vedi rispettivamente **allegato 2** e **allegato 3** al PTPC).

2. MAPPATURA DEI PROCESSI AFFERENTI A CIASCUNA DELLE AREE GENERALI

I principi e le regole che informano la mappatura di ogni processo sono:

- diritto dell'interessato ad ottenere un provvedimento espresso
- certezza dei tempi dell'attività amministrativa
- individuazione del responsabile del procedimento
- principio di partecipazione al procedimento
- semplificazione documentale e del procedimento (acquisizione d'ufficio, dichiarazioni sostitutive, conferenze dei servizi - anche interne all'amministrazione...)
- informatizzazione del processo
- accessibilità delle informazioni
- promozione dei procedimenti di controllo in sostituzione di quelli di autorizzazione (SCIA e CILA)
- istituto dell'annullamento d'ufficio per ragioni di pubblico interesse
- disciplina afferente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza:
 1. adozione di misure organizzative specifiche per le aree a più alto rischio idonee a prevenire

- o almeno a mitigare il rischio di corruzione
2. rispetto degli obblighi di trasparenza

3. VALUTAZIONE DEI RISCHI PER CIASCUN PROCESSO

La valutazione dei rischi sarà condotta, una volta individuati i singoli processi, mediante gli indici di valutazione della probabilità e gli indici di valutazione dell'impatto di cui all'allegato 5 al PNA 2013, come da **allegato 4.1**.

INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE O MITIGAZIONE DEL RISCHIO

In via preordinata saranno individuate le misure comuni ad ogni rischio individuato. Successivamente saranno individuate le misure di prevenzione e mitigazione specifiche di ogni singolo rischio.

Per ciascuna misura, sia essa comune o specifica, dovrà essere indicato:

- se la misura sia già in atto o debba essere implementata
- il responsabile dell'implementazione e dell'applicazione della misura
- il termine per l'implementazione e l'applicazione della misura
- l'indicatore di efficacia della misura

4. MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO

Si rinvia all'art. 2 del PTPC.

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>
<p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>



ALLEGATO 4.1

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>
<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>
<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

ALLEGATO 4.1

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

<u>Controlli (3)</u>	
<p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1</p> <p>Si, è molto efficace 2</p> <p>Si, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>Si, ma in minima parte 4</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 5</p>	
<p>NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	

ALLEGATO 4.1

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					
=					
Valore frequenza x valore impatto					

**Allegato 5 al PTPC 2021-2023 del Comune di
Valdastico**

TAVOLA DI COLLEGAMENTO TRA PIANO ANTICORRUZIONE (PTPC) E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)

OBIETTIVO (PTPC)	AZIONI-INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO (PEG)
Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	Puntualità e completezza degli adempimenti di cui all'art. 6 del PTPC 2021/2023
	Puntualità, completezza e correttezza della pubblicazione delle informazioni in "Amministrazione trasparente" (allegato 6 PTPC 2021/2023)
Aumento della capacità di scoprire casi di corruzione	Puntuale attivazione delle misure organizzative interne che si dovessero rendere necessarie per attuare le Linee Guida che ANAC emanerà ai sensi dell'art. 54 bis comma 5 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1 del D.Lgs. 179/2017 in materia di tutela del dipendente che segnali illeciti
	Puntualità e completezza degli adempimenti previsti nella mappatura delle aree di rischio allegata al PTPC a farne parte integrante e sostanziale
Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	Attuazione di tutte le iniziative di coinvolgimento degli stakeholders interni ed esterni previste dal PTPC , con particolare riferimento a: - organizzazione di iniziative di informazione con particolare riferimento all'istituto dell'accesso civico generalizzato - tempestiva istruttoria delle osservazioni e/o proposte relative al PTPC che pervenissero dagli stakeholders sia interni che esterni sia in fase di consultazione preventiva all'approvazione sia durante l'anno
Altri obiettivi fissati dall'amministrazione per scoraggiare iniziative di corruzione	Corretta e tempestiva attuazione della disciplina recata dal Regolamento interno in materia di accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso agli atti nonché dalla direttiva organizzativa sull'accesso emanata dal RPCT

Gli obiettivi sopra individuati e gli indicatori di raggiungimento sono trasversali a tutti i soggetti in relazione ai quali è prevista la valutazione finalizzata al riconoscimento del premio di risultato, per ciascuno con riferimento alle attività di competenza del settore che dirige. Con riferimento ai titolari di posizione organizzativa, il raggiungimento degli obiettivi è valutato con riferimento alle specifiche deleghe.



ALLEGATO 6 AL PCTP DEL COMUNE DI VALDASTICO - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Determinazione collegiale (Ricalco / Microdetermina)	Determinazione collegiale (Dinamica / Dittame / Dittato)	Riferimento normativo	Determinazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Servizio responsabile della produzione del dato	Servizio responsabile della pubblicazione del dato	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anicorruzione</i>)	Sindaco	Area amministrativa	entro il 28 febbraio di ciascun anno
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione o attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Area amministrativa	Area amministrativa	aggiornamento entro 30 giorni da una qualsiasi modifica o integrazione
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Area amministrativa	Area amministrativa	aggiornamento entro 30 giorni da una qualsiasi modifica o integrazione
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Sindaco	Area amministrativa	aggiornamento entro 30 giorni da una qualsiasi modifica o integrazione	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Statuti e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le finanze, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Sindaco	Area amministrativa	aggiornamento entro 30 giorni da una qualsiasi modifica o integrazione
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Sindaco	Area amministrativa	aggiornamento entro 30 giorni da una qualsiasi modifica o integrazione
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Sindaco	Area amministrativa	aggiornamento entro 30 giorni da una qualsiasi modifica o integrazione	
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Sindaco	Area amministrativa	entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui agli art. 3 e 4 della L. 441/82	
	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Sindaco	Area amministrativa	entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui agli art. 3 e 4 della L. 441/83	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Area amministrativa	Area amministrativa	entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui agli art. 3 e 4 della L. 441/84	
	Art. 14, c. 1,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area amministrativa	Area amministrativa	entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui agli art. 3 e 4 della L. 441/85	



ALLEGATO 6 AL P.T.C. DEL COMUNE DI VALDASTICO - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione della categoria (Art. 1, lett. a) (Macrostruttura)	Denominazione sottocategoria (Art. 2, lett. b) (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore responsabile della produzione del dato	Settore responsabile della pubblicazione del dato	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 1, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Importi di viaggi di servizio o missioni pagati con fondi pubblici	Area amministrativa	Area amministrativa	entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui agli artt. 3 e 4 della L. 441/86
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Area amministrativa	Area amministrativa	entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui agli artt. 3 e 4 della L. 441/87
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area amministrativa	Area amministrativa	aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui agli artt. 3 e 4 della L. 441/82
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili o su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di impresa, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'opposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato o i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferito al momento dell'assunzione dell'incarico]	Soggetti interessati	Area amministrativa	Entro il 31 marzo 2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato o i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario l'invio, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Soggetti interessati	Area amministrativa	In piena applicazione entro il 31 ottobre 2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazioni concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici prelievati e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (con allegata copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5.000 €)	Soggetti interessati	Area amministrativa	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato o i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Soggetti interessati	Area amministrativa	Aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui all'art. 3 della L. 441/82 (annuale)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Area amministrativa	Area amministrativa	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Area amministrativa	Area amministrativa	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area amministrativa	Area amministrativa	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area amministrativa	Area amministrativa	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Area amministrativa	Area amministrativa	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area amministrativa	Area amministrativa	Nessuno



ALLEGATO 6 AL P.T.C. DEL COMUNE DI VALDASTICO - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione dell'azione (livello 1 - Macroattività)	Denominazione dell'azione (livello 2 - Iniziativa di lavoro)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Servizio responsabile della produzione del dato	Servizio responsabile della pubblicazione del dato	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cesarelli dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato o i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Soggetti interessati	Area amministrativa	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera 5.000 €)	Soggetti interessati	Area amministrativa	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato o i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Soggetti interessati	Area amministrativa	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di impresa, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i componenti cui è diritto l'assunzione della carica	Sindaco	Area amministrativa	aggiornamento entro trenta giorni dall'irrogazione della sanzione o dell'ordinanza-ingiunzione
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Area amministrativa	Area amministrativa	aggiornamento entro 30 gg dalla data di esecutività della deliberazione di giunta con cui si apporino modifiche all'assetto organizzativo
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di comunicazione dei dati da parte del titolare di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Area amministrativa	Area amministrativa	aggiornamento entro 30 gg dalla data di esecutività della deliberazione di giunta con cui si apporino modifiche all'assetto organizzativo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di comunicazione dei dati da parte del titolare di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Area amministrativa	Area amministrativa	aggiornamento entro 30 gg dalla data di esecutività della deliberazione di giunta con cui si apporino modifiche all'assetto organizzativo
Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Area amministrativa	Area amministrativa	aggiornamento entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi modifica
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti prelettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	servizio che affida l'incarico	servizio che affida l'incarico	entro la data in cui si intende dare inizio all'esecuzione del contratto

ALLEGATO 6 AL PTCP DEL COMUNE DI VALDASTICO - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione della sezione (Macrofamiglia)	Denominazione della sezione 2 livello (Tipologia di dati)	Art. del regolamento	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Servizio responsabile della produzione del dato	Servizio responsabile della pubblicazione del dato	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	servizio che affida l'incarico	servizio che affida l'incarico	entro la data in cui si intende dare inizio all'esecuzione del contratto
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	servizio che affida l'incarico	servizio che affida l'incarico	entro la data in cui si intende dare inizio all'esecuzione del contratto
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi e onorari denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	servizio che affida l'incarico	servizio che affida l'incarico	entro la data in cui si intende dare inizio all'esecuzione del contratto
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata o compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	servizio che affida l'incarico	servizio che affida l'incarico	entro la data in cui si intende dare inizio all'esecuzione del contratto
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	servizio che affida l'incarico	servizio che affida l'incarico	entro la data in cui si intende formalizzare l'incarico
			Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Sindaco	Area amministrativa	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio o missioni pagati con fondi pubblici	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altro incarico, presso enti pubblici o privati, o relativi a compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico



ALLEGATO 6 AL PTCP DEL COMUNE DI VALDASTICO - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Area di indirizzo della sezione (rischio) (Miscolandieri)	Denominazione della sezione (Reclamo, Tirocinio, etc.)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Servizio responsabile della produzione del dato	Servizio responsabile della pubblicazione del dato	Aggiornamento		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (pubblicare in tabella)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sui tuo onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il conteggio non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Servizio finanziario	Area amministrativa	Entro il 31 marzo 2017		
		Art. 14, e. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il conteggio non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Servizio finanziario	Area amministrativa	In prima applicazione entro il 31 ottobre 2017		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il conteggio non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Servizio finanziario	Area amministrativa	Aggiornamento entro 30 gg. dalla scadenza dei termini di cui all'art. 3 della L. 441/82 (mensuale)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Servizio finanziario	Area amministrativa	Entro la data di conferimento dell'incarico		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio finanziario	Area amministrativa	Entro trenta giorni dalla dichiarazione (annuale)		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Servizio finanziario	Area amministrativa	Entro trenta giorni dalla dichiarazione (annuale)		
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Sindaco	Area amministrativa	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico		



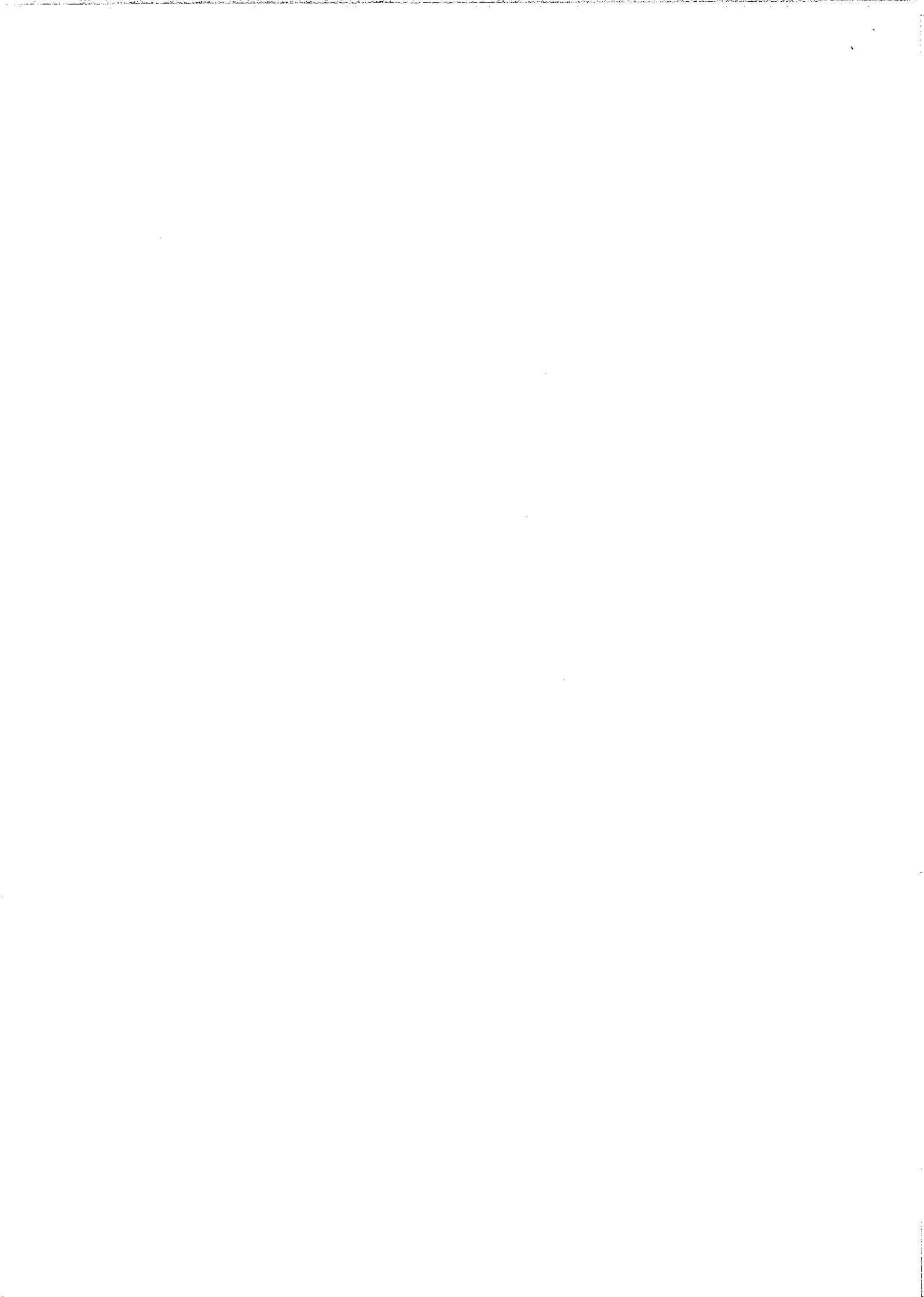
ALLEGATO 6 AL P.T.C.P. DEL COMUNE DI VALDASTICO - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione dell'azione (livello 1 - Macroambito)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Servizio responsabile della produzione del dato	Servizio responsabile della pubblicazione del dato	Aggiornamento	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Componenti di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altro incarico, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili o su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'opposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Soggetti interessati	Area amministrativa	Entro il 31 marzo 2017	
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Soggetti interessati	Area amministrativa	In prima applicazione entro il 31 ottobre 2017	
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Soggetti interessati	Area amministrativa	Aggiornamento entro 30 gg. dalla scadenza dei termini di cui all'art. 3 della L. 441/82 (normale)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 59/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfutibilità dell'incarico	Soggetti interessati	Area amministrativa	Entro la data di conferimento dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 59/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Soggetti interessati	Area amministrativa	Entro trenta giorni dalla dichiarazione (annuale)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Servizio finanziario	Area amministrativa	Entro trenta giorni dalla dichiarazione (annuale)	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 30 gg. dalla data di esecutività della deliberazione che approva il fabbisogno del personale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Sindaco	Area amministrativa	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Servizio finanziario	Area amministrativa	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Componenti di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Servizio finanziario	Area amministrativa	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio finanziario	Area amministrativa		Nessuno			



ALLEGATO 6 AL P.C.P. DEL COMUNE DI VALDASTICO, SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Descrizione dell'obbligo (Macrovoletto)	Discriminazione sotto sezione 2 livello (Titolo e Art. del D.Lgs.)	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Servizio responsabile della pubblicazione del dato	Area amministrativa	Aggiornamento
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altro incarico, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi o qualsiasi titolo corrisposti	Servizio finanziario	Area amministrativa	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio finanziario	Area amministrativa	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato o i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Soggetti interessati	Area amministrativa	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Soggetti interessati	Area amministrativa	Nessuno
Sanzioni per inadempienza comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché enti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Sindaco	Area amministrativa	entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Servizio finanziario	Area amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Costo annuale del personale	Costo annuale del personale e relative spese accessorie, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 30 gg dal termine ultimo per l'avvio stabilito dal MEF per ciascun anno
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Servizio finanziario	Area amministrativa	stesso termine per la pubblicazione del costo annuale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento trimestrale (30.04.31.07-31.10.-31.01)
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento trimestrale (30.04.31.07-31.10.-31.01)
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento trimestrale (30.04.31.07-31.10.-31.01)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente o non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 10 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione dell'incarico



ALLEGATO AL PIVE DEL COMUNE DI VALDASTRO - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Determinazione contrattuale (Livello Macrofinanziario)	Determinazione contrattuale (Livello Finanziario) (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Servizio responsabile della pubblicazione dei dati	Servizio responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e recordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autocaliche	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 30 gg dalla sottoscrizione di ogni nuovo CCNL
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collaudo dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 30 gg dalla sottoscrizione di ogni nuovo CCNL
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 30 gg dalla trasmissione al MEF delle informazioni ai sensi dell'art. 46bis co 3 D.Lgs. 165/01
	OTV	Art. 10, c. 8, lett. o), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVT n. 12/2013	OTV (da pubblicare in tabelle)	<p>Noniunativi</p> <p>Curricula</p> <p>Canpensati</p>	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 30 gg dalla data dell'atto di nomina da parte del Sindaco
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e lo tracce delle prove scritte	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 7 gg dalla data di esecutività della determinazione con cui è approvato il bando
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Sindaco	Area amministrativa	stesso termine previsto per la pubblicazione della contrattazione integrativa
	Piano della Performance		Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Sindaco	Area amministrativa	aggiornamento entro 30gg dalla data di esecutività della deliberazione di giunta di approvazione del PEG
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Sindaco	Area amministrativa	L'attuazione del Piano della performance trova evidenza nella valutazione annuale della performance organizzativa, da attuarsi con i tempi previsti nel sistema di valutazione
	Annunciare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Annunciare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Annunciare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Annunciare dei premi effettivamente distribuiti	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento entro il mese successivo a quello di erogazione



ALLEGATO 6) AL P.T.C.P. DEL COMUNE DI VALDASTICO - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione dell'obbligo di pubblicazione (Micro-obbligo)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Servizio responsabile della produzione del dato	Servizio responsabile della pubblicazione del dato	Aggiornamento
Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabella)	Crisi definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento entro il mese successivo a quello di fissazione
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento entro il mese successivo a quello di erogazione
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della priorità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento entro il mese successivo a quello di erogazione
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o dello attività di servizio pubblico affidate	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)
				3) durata dell'impegno	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo a trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto o alloggio)	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)
				7) incarichi di amministrazione dell'ente o relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto o alloggio)	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 10 gg dal conferimento dell'incarico
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 10 gg dal conferimento dell'incarico				
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)				
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente o indirettamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'ente, delle funzioni attribuite o delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, o loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)
			Per ciascuna delle società:				



ALLEGATO 2 AL P.C.E. DEL COMUNE DI VALDASTICO - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione dell'Ente (Microazienda)	Denominazione dell'azione (Titolo di riferimento)	Il riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Servizio responsabile della produzione del dato	Servizio responsabile della pubblicazione del dato	Aggiornamento	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)	
				3) durata dell'impegno	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Provevedimenti	Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 10 gg dal conferimento dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 10 gg dal conferimento dell'incarico	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provevedimenti	Provevedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in interessi regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Servizio finanziario	Area amministrativa	Aggiornamento entro dieci giorni dall'efficacia del provvedimento	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provevedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Servizio finanziario	Area amministrativa	Aggiornamento entro dieci giorni dall'efficacia del provvedimento	
				Provevedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Servizio finanziario	Area amministrativa	Aggiornamento entro dieci giorni dall'efficacia del provvedimento	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte a favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n.			Per ciascuno degli enti:			
1) ragione sociale	Servizio finanziario				Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)		
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Servizio finanziario				Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)		
	3) durata dell'impegno	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)				



Enti di diritto privato controllati

33/2013

Enti di diritto privato controllati
(da pubblicare in tabelle)

4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)



ALLEGATO 6 AL P.C.D. DEL COMUNE DI VALDASTICO - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - PLENICO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione dell'azione (Materiale)	Denominazione sezione 2 livello (Protocollo di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Servizio responsabile delle produzioni del dato	Servizio responsabile della pubblicazione del dato	Aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 10 gg dal conferimento dell'incarico
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 10 gg dal conferimento dell'incarico
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione o gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento annuale (entro il 31.01 o riferito alla situazione al 31.12)	
Tipologia di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istituzione	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con finalizzazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		8) riferimenti di titoli amministrativi e giurisdizionali, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per avviarli	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		9) <u>link</u> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, e tempi previsti per la sua attivazione	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Servizio finanziario	Area amministrativa	aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate			



ALLEGATO 6 AL PTCP DEL COMUNE DI VALDASTICO - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione della sezione (livello) (Macrofamiglia)	Denominazione della sezione (livello) (Tipologia di dati)	Disposizione normativa	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Servizio responsabile della produzione dei dati	Servizio responsabile della pubblicazione dei dati	Aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Area amministrativa	Area amministrativa	aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 o Art. 1, c. 29, l. 190/2012		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fascicoli per le autocertificazioni	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 o Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate
	Dichiarazioni sostitutive o acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Servizio competente	Servizio competente	entro 15 giorni dalla variazione delle informazioni pubblicate
Provvedimenti	Provvedimenti organici indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organici indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, fornitura e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento semestrale (31.07-31.01)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, fornitura e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento semestrale (31.07-31.01)
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Servizio competente	Servizio competente	entro dieci giorni dall'acquisizione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Servizio competente	Servizio competente	entro dieci giorni dall'acquisizione



ALLEGATO AL P.C.D. DEL COMUNE DI VALDASTICO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione delle procedure a livello di (tipologia di atti)	Denominazione delle procedure a livello (tipologia di atti)	Fonte normativa	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Servizio responsabile della produzione del dato	Servizio responsabile della pubblicazione del dato	Aggiornamento	
Bandi di gara e contratti		n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Indicato nella d.d.b. Anac 39/2016	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nelle specifiche: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/manero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Servizio competente	Servizio competente	entro il 31 gennaio di ogni anno	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici o relativi aggiornamenti annuali	Sindaco	Area amministrativa	entro dieci giorni dal provvedimento di adozione	
				Per ciascuna procedura:				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	servizio presso il quale è incaricato il RUP	servizio presso il quale è incaricato il RUP	Da pubblicare entro dieci giorni	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	servizio presso il quale è incaricato il RUP	servizio presso il quale è incaricato il RUP	Da pubblicare entro dieci giorni	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee o di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di incaggi di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	servizio presso il quale è incaricato il RUP	servizio presso il quale è incaricato il RUP	Da pubblicare entro dieci giorni		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente							



ALLEGATO 6 AL P.T.C.T. DEL COMUNE DI VALDASTICO - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione dell'attività (Macroangolo)	Denominazione della sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Il riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Servizio responsabile della produzione del dato	Servizio responsabile della pubblicazione del dato	Aggiornamento	
per ogni procedimento		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso o avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali dello commissioni di gara	servizio presso il quale è incaricato il RUP	servizio presso il quale è incaricato il RUP	Da pubblicare entro dieci giorni	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistemi di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera II; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	servizio presso il quale è incaricato il RUP	servizio presso il quale è incaricato il RUP	Da pubblicare entro dieci giorni	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza o di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in lotto in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	servizio presso il quale è incaricato il RUP	servizio presso il quale è incaricato il RUP	Da pubblicare entro dieci giorni	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e ricorrenze degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere o ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	servizio presso il quale è incaricato il RUP	servizio presso il quale è incaricato il RUP	Da pubblicare entro dieci giorni dall'atto	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento o le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.		Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	servizio presso il quale è incaricato il RUP	servizio presso il quale è incaricato il RUP	Da pubblicare entro tre giorni dall'atto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	servizio presso il quale è incaricato il RUP	servizio presso il quale è incaricato il RUP	Da pubblicare entro sette giorni dall'atto di nomina e, comunque, in epoca antecedente alla prima seduta
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Riscontri della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Riscontri della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	servizio presso il quale è incaricato il RUP	servizio presso il quale è incaricato il RUP	Da pubblicare entro dieci giorni dall'atto
Criteria e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attecchire per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati	Area amministrativa	Area amministrativa	aggiornamento entro 10 gg dalla data di adozione dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi	



ALLEGATO 6 AL PCTP DEL COMUNE DI VALDASTICO - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione dell'atto-azione (Macroattività)	Denominazione dell'azione (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Servizio responsabile della produzione del dato	Servizio responsabile della pubblicazione del dato	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento entro 10 gg dalla data di adozione dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento entro 10 gg dalla data di adozione dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento entro 10 gg dalla data di adozione dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento entro 10 gg dalla data di adozione dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento entro 10 gg dalla data di adozione dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento entro 10 gg dalla data di adozione dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento entro 10 gg dalla data di adozione dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento entro 10 gg dalla data di adozione dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Servizio competente	Servizio competente	aggiornamento annuale entro il 31.01
Bilancio preventivo e consuntivo		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 30 gg dalla data di adozione della deliberazione costitutiva di approvazione
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alle spese dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'espertazione, il trattamento e il riutilizzo.	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 30 gg dalla data di adozione della deliberazione costitutiva di approvazione



ALLEGATO 6) AL P.T.C.P. DEL COMUNE DI VALDASTICO - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione dell'obbligo (Microfunzione)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Servizio responsabile della produzione del dato	Servizio responsabile della pubblicazione del dato	Aggiornamento
Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.e.m. 26 aprile 2014 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 o d.p.e.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 30 gg dalla data di adozione della deliberazione consiliare di approvazione
				Dati relativi alle entrate e alla spesa del bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 30 gg dalla data di adozione della deliberazione consiliare di approvazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi o la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 30 gg dalla data di adozione della deliberazione consiliare di approvazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti o detenuti	Servizio tecnico	Servizio tecnico	aggiornamento trimestrale (30.04-31.07-31.10-31.01)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Servizio tecnico	Servizio	aggiornamento trimestrale (30.04-31.07-31.10-31.01)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Area amministrativa	Area amministrativa	Annuale e in relazione a delibera A.N.A.C.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. e), d.lgs. n. 150/2009)	Area amministrativa	Area amministrativa	entro 15 giorni dalla data del documento
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Area amministrativa	Area amministrativa	entro 15 giorni dalla data della relazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Area amministrativa	Area amministrativa	entro 15 giorni dalla data della relazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa o contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 15 giorni dalla data della relazione



ALLEGATO 6 AL P.T.C.P. DEL COMUNE DI ALDASICO - SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione dell'azione (Macrofamiglia)	Denominazione dell'azione (azione 2 livello) (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Servizio responsabile della produzione del dato	Servizio responsabile della pubblicazione del dato	Aggiornamenti
	Carta dei costi		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesso o dei loro uffici	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 15 giorni dall'acquisizione al protocollo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Sindaco	Area amministrativa	entro 30 gg dalla data di adozione della deliberazione di Giunta con cui viene adottata la carta dei servizi
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni o dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Sindaco	Area amministrativa	entro 30 gg dalla notifica del ricorso
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Sindaco	Area amministrativa	entro 30 gg dalla pronuncia del giudice
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Sindaco	Area amministrativa	entro 30 gg dall'adozione delle misure
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabella)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sin finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Servizio finanziario	Area amministrativa	- annuale entro 30 gg dalla data di adozione della deliberazione di approvazione del bilancio consuntivo
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistico di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità o tempestività, statistico di utilizzo dei servizi in rete.	Sindaco	Area amministrativa	entro 30 giorni dalla data di efficacia della deliberazione di approvazione di cui si è preso atto dell'esito della rilevazione	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabella)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 30 giorni dalla data di efficacia della deliberazione di approvazione del conto consuntivo	
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuo di tempestività dei pagamenti)	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 30 giorni dalla data di efficacia della deliberazione di approvazione del conto consuntivo	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Servizio finanziario	Area amministrativa	entro 30 giorni dalla data di efficacia della deliberazione di approvazione del conto consuntivo	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Servizio finanziario	Servizio finanziario	entro 3 gg dal verificarsi di qualsiasi modifica	



ALLEGATO 6 AL P.C.P. DEL COMUNE DI YALDASTICO - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione dell'attività (Macroattività)	Denominazione dell'azione 2 livello (Illegato di dati)	Articolo normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Servizio responsabile della produzione del dato	Servizio responsabile della pubblicazione del dato	Andamento
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni o i compiti specificati ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti o i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Servizio tecnico	Servizio tecnico	entro 15 giorni dalle modifiche delle informazioni pubblicate
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (invece alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Servizio tecnico	Servizio tecnico	entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	servizio tecnico	servizio tecnico	entro 60 gg dall'adozione del provvedimento di approvazione dello stato finale dei lavori, della Relazione sul conto finale e del Certificato di regolare esecuzione
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabella, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	servizio tecnico	servizio tecnico	entro 60 gg dall'adozione del provvedimento di approvazione dello stato finale dei lavori, della Relazione sul conto finale e del Certificato di regolare esecuzione	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	servizio tecnico	servizio tecnico	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento di approvazione dell'atto di governo	
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	Documentazione relativa a ciascuna procedura di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impiego dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o delle cessioni di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	servizio tecnico	servizio tecnico	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento di approvazione dell'atto di governo	
	Informazioni ambientali		Informazioni ambientali che le amministrazioni dotengono ai fini delle proprie attività istituzionali;	servizio tecnico	servizio tecnico	tempestivo	
	Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli hotspot, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	servizio tecnico	servizio tecnico	tempestivo	
	Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli riciclativi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	servizio tecnico	servizio tecnico	tempestivo	



ALLEGATO AL PATTO DEL COMUNE DI VALBASTICO - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione dell'informazione (Macroinformazione)	Denominazione della sezione 2 (vela) (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Servizio responsabile della produzione del dato	Servizio responsabile della pubblicazione del dato	Adempimento
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misuro incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali o ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	servizio tecnico	servizio tecnico	tempestivo
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	servizio tecnico	servizio tecnico	tempestivo
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	servizio tecnico	servizio tecnico	tempestivo
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	servizio tecnico	servizio tecnico	tempestivo
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	servizio tecnico	servizio tecnico	tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabella)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari o di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa dello norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	servizio tecnico	servizio tecnico	tempestivo
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	servizio tecnico	servizio tecnico	tempestivo
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	servizio tecnico	servizio tecnico	tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Sindaco	Area amministrativa	aggiornamento annuale entro 30 gg dall'adozione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Sindaco	Area amministrativa	aggiornamento entro 30 gg da ogni variazione
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Sindaco	Area amministrativa	non adottato
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Sindaco	Area amministrativa	aggiornamento annuale Entro il 15 dicembre
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'autocorruzione	Sindaco	Area amministrativa	aggiornamento entro 30 gg dall'adozione dell'atto
Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Sindaco	Area amministrativa	aggiornamento entro 30 gg dalla data dell'atto di accertamento della violazione		



ALLEGATO 1/A/1/PTC DEL COMUNE DI VALDASTICO - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione dell'obbligo (articolo, legge, regolamento)	Denominazione dell'azione (titolo, il dato)	Il riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Servizio responsabile della produzione del dato	Servizio responsabile della pubblicazione del dato	Aggiornamenti
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "atipico" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione o della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici o dello casella di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Sindaco	Area amministrativa	aggiornamento entro 30 gg da ogni variazione
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici o dello casella di posta elettronica istituzionale	Area amministrativa	Area amministrativa	aggiornamento entro 5 gg da ogni variazione
		Linee guida Area FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Area amministrativa	Area amministrativa	Semestrale al 31 gennaio e al 31 luglio
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi o delle relativo banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it o http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Sindaco	Area amministrativa	aggiornamento annuale entro il 28 febbraio
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico o il riutilizzo dei dati, fatti salvo i dati presenti in Anagrafe tributaria	Sindaco	Area amministrativa	Aggiornamento entro il 28 febbraio
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni della L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Sindaco	Area amministrativa	Aggiornamento entro il 28 febbraio

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d.lgs. 97/2016 è opportuno rimangono pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti) già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del vigente testo del d.lgs. 33/2013)

