



---

## **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015 – 2017**

---

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 27 gennaio 2015

## **Indice**

<b>1- Introduzione: organizzazione e funzioni del Comune</b>	<b>pag. 3</b>
<b>1.1 La macrostruttura organizzativa e le funzioni del Comune</b>	pag. 3
 <b>2 - Le principali novità</b>	<b>pag. 4</b>
<b>2.1. Il programma 2015 –2017</b>	pag. 4
 <b>3 - Procedimento di elaborazione e adozione del programma</b>	<b>pag. 5</b>
<b>3.1 Indirizzi dell'amministrazione e coordinamento con Piano degli obiettivi</b>	pag. 5
<b>3.2 Soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del programma</b>	pag. 5
<b>3.2.1 Il Responsabile della Trasparenza</b>	pag. 6
<b>3.2.2. Il Ruolo delle Strutture dell'Ente</b>	pag. 6
<b>3.2.3. Coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (<i>stakeholders</i>)</b>	pag. 7
 <b>4 - Iniziative di comunicazione della trasparenza</b>	<b>pag. 7</b>
<b>4.1 Iniziative per la trasparenza</b>	pag. 7
<b>4.2 La sezione "Amministrazione Trasparente"</b>	pag. 9
<b>4.3 Le Caratteristiche delle informazioni</b>	pag. 9
<b>4.4 Giornata della trasparenza</b>	pag. 10
 <b>5 - Processo di attuazione del Programma</b>	<b>pag. 10</b>
<b>5.1 Misure organizzative</b>	pag. 10
<b>5.2 Monitoraggio e controllo</b>	pag. 11
<b>5.3 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico</b>	pag. 12

**ALLEGATO 1 “ Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti”**

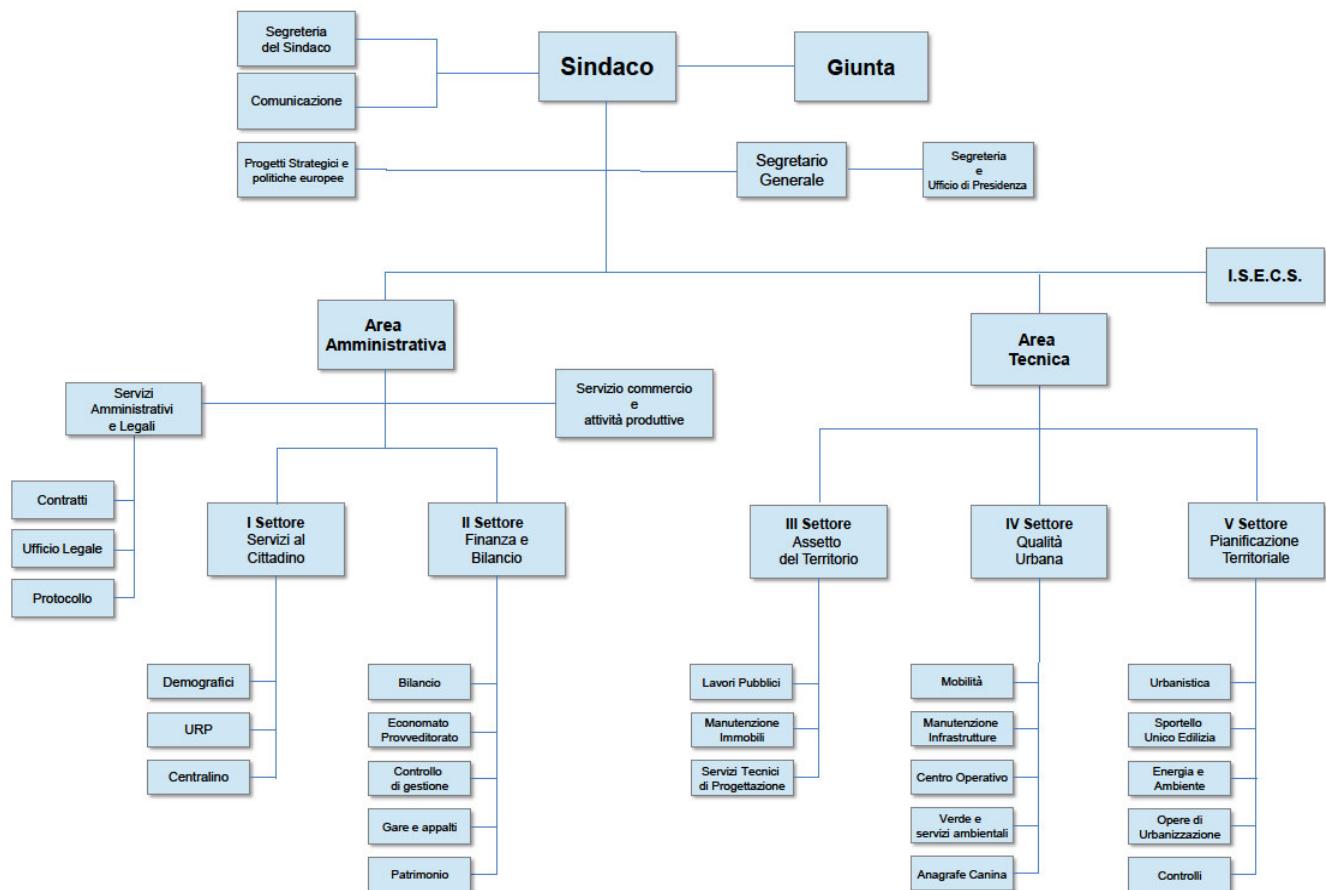
## 1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL COMUNE

### 1.1 LA MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE FUNZIONI DEL COMUNE

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 7.11.2014, prevede la presenza delle seguenti figure:

Segretario Generale  
n. 3 Dirigenti

Struttura organizzativa



Il Comune di Correggio aderisce all'Unione dei Comuni "Pianura Reggiana", che si è costituita il primo gennaio 2009 come naturale evoluzione dell'Associazione Intercomunale ReggioNord ed composta dai comuni di Correggio, Campagnola Emilia, Rio Saliceto, Fabbrico, Rolo, San Martino in Rio situati a nord-est del comune di Reggio Emilia. L'Unione gestisce in maniera associata i seguenti servizi:



- Servizi sociali
- Gestione del personale
- Sistemi informativi
- Polizia municipale
- Protezione civile
- Tributi
- Sportello unico attività produttive

## **2. LE PRINCIPALI NOVITA'**

### **2.1 IL PROGRAMMA 2015-2017**

Il primo Piano triennale per la Trasparenza e l'integrità è stato redatto in continuità con quello approvato dalla Giunta con atto n. 6 del 6 febbraio 2014 per il triennio 2014-2016 e in osservanza del quadro normativo delineato con il D. lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che ha reso operativa la disciplina contenuta nella L. 190/2012 nota come il testo delle "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il programma costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle pubbliche amministrazioni, le quali sono chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione dell'attività posta in essere, al fine di alimentare un clima di fiducia verso l'operato della amministrazione stessa ed al fine di avviare un processo di confronto e crescita con la comunità locale.

L'obiettivo che si vuole attuare con il presente programma in termini di "trasparenza" è di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed ha un triplice scopo:

- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico.

Dal punto di vista pratico l'Amministrazione, negli ultimi anni, si è adoperata per adeguarsi alle previsioni di legge in materia di trasparenza e integrità ed arrivare a garantire i livelli minimi richiesti dalle norme.

Per il triennio 2015-2017 si vuole fare un passo ulteriore, promuovendo il passaggio, dal mero adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, alla effettiva conoscibilità degli stessi.

Tale effettiva conoscibilità acquista grande rilievo in quanto direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A. sia ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi al cittadino. Per questo motivo le misure contenute nel presente Programma saranno considerate ai fini della valutazione sulla "performance".

Il presente Programma è stato predisposto in stretto raccordo con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce un allegato.



### **3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

#### **3.1 INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE E COORDINAMENTO CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI**

Il Sindaco con proprio provvedimento (prot. 0011552 del 29/08/2014) ha designato il segretario generale dell'Ente quale Responsabile della trasparenza.

E' in corso l'elaborazione del Piano degli obiettivi, che verrà integrato con specifici obiettivi in materia di trasparenza, coerenti e coordinati con le misure contenute nel presente Programma.

L'adozione di tale Piano occuperà una posizione centrale nel programma per la trasparenza, avendo il compito di definire indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio.

Con tale documento, i cittadini avranno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla performance renderà poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscono l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

Al Piano degli obiettivi sarà anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente.

L'Amministrazione ha previsto, tra gli obiettivi strategici di sviluppo, la realizzazione del nuovo sito web che prevede nuova grafica, nuova struttura e revisione dei contenuti con lo specifico obiettivo di rendere la navigazione e la ricerca di dati e informazioni pubblicate più semplici, immediate, e quindi maggiormente accessibili, oltreché di garantire i contenuti minimi previsti per i siti web, e l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Sarà inoltre data attuazione al "Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni"<sup>1</sup> che permetterà la compilazione on line.

In tal modo si renderanno disponibili moduli e formulari ma che potranno poter essere compilati on line, senza dover quindi più stampare i documenti per poi compilarli a mano.

Nel Piano sarà contenuta una completa informatizzazione della presentazione e del monitoraggio delle diverse tipologie di pratiche gestite dal Comune. Le procedure consentiranno il completamento dell'iter, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

#### **3.2 I SOGGETTI COINVOLTI NELL'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA**

<sup>1</sup> Art. 24 comma 3-bis del D.L. 90/2014 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito in Legge 11 agosto 2014 n.114.



### 3.2.1 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune è individuato nel **Segretario Generale**, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

Compiti del Responsabile per la trasparenza:

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, avvalendosi al fine di personale dallo stesso individuato nell'ambito dell'Area Amministrativa;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

### 3.2.2 IL RUOLO DELLE STRUTTURE DELL'ENTE

Ai fini di garantire l'attività di supporto al Segretario comunale in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, viene individuato un referente definito **Referente per la trasparenza**, il quale verificherà insieme al Segretario la correttezza degli adempimenti inerenti l'applicazione del D.lgs. 33/2013.

I **Dirigenti** collaborano con il Responsabile della Trasparenza all'individuazione dei contenuti del Programma, per la parte di loro competenza, garantendo i contributi loro richiesti nei tempi previsti per l'adozione e l'aggiornamento del Programma;

Il **Responsabile della redazione del sito web istituzionale e della procedura di/validazione della pubblicazione** è individuata nell'addetto alla comunicazione, ed è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.

I **Responsabili di Settore e di Servizio** collaborano con il proprio Dirigente all'individuazione dei contenuti del Programma, per la parte di loro competenza, garantendo i contributi loro richiesti nei tempi previsti per l'adozione e l'aggiornamento del Programma;

Il **Nucleo di Valutazione** ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano degli obiettivi, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, ai sensi della normativa vigente.

Nelle attività di riordino e razionalizzazione dei contenuti riveste un ruolo centrale **il Servizio Sistemi Informativi dell'Unione Pianura Reggiana** che assisterà il Responsabile della Trasparenza Referente, il Referente per la trasparenza, i Dirigenti, i Responsabili di Settore e di Servizio nella individuazione delle soluzioni tecnologiche ed alla loro attuazione, secondo l'architettura generale allegata al presente programma.

### 3.2.3 COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI DIFFUSI (STAKEHOLDERS)

Il Comune di Correggio intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso:

- incontri e momenti di ascolto nelle frazioni su tematiche rilevanti quali, ad esempio, i bilanci annuali di previsione, i bilanci consuntivi, la sicurezza e il presidio del territorio, valorizzazione e utilizzo di Palazzo Contarelli;



- sistema di gestione delle segnalazioni/reclami quale ulteriore forma di ascolto della città e dei suoi bisogni, oltre che di misurazione della capacità di risposta dell'ente, nel quadro di un più ampio sistema di valutazione dall'esterno dei servizi resi;
- ascolto del cittadino attraverso l'utilizzo di social network;
- la diffusione periodica delle newsletter.

---

## 4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

---

### **4.1 INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA**

Le iniziative e gli strumenti che l'Amministrazione metterà in campo per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati sono molteplici:

#### **IL SITO WEB**

Il sito web rappresenta il mezzo primario di comunicazione attraverso cui l'Amministrazione può e deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

L'Amministrazione ha promosso il restyling del sito affinché sia rispondente alle più immediate e complete esigenze di informazione e comunicazione con i cittadini e i portatori di interessi diffusi.

Nella conduzione del sito si terranno presenti le Linee Guida per i siti web della PA, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione.

Si terrà conto altresì dei principi della delibera n. 88 del 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali “Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”, nonché delle misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della delibera n.105/2010 della CiVIT e nel D.Lgs. n. 33/2013.

Si terrà conto infine delle indicazioni contenute nell'allegato tecnico sulla qualità dei dati da pubblicare - all. 2 alla delibera Civit n. 50/2013.

Il sito web sarà gestito ed aggiornato in modo da garantirne la massima fruibilità, da parte degli utenti – cittadini ed imprese – e delle altre pubbliche amministrazioni e l'immediata individuazione e consultazione dei dati stessi, ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità.

In particolare i Dirigenti collaboreranno con l'ufficio comunicazione, al fine di selezionare ed elaborare i dati da pubblicare anche in termini di chiarezza ed usabilità.

I Dirigenti dovranno curare la qualità delle pubblicazioni dei dati di loro competenza, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. I contenuti obbligatori del sito saranno vagliati dal Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con il Referente della Trasparenza.

Si presterà particolare attenzione ai criteri di: **completezza**, in termini di accuratezza e quindi esattezza del dato e capacità dello stesso di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere; **aggiornamento**, inteso come controllo periodico dell'attualità delle informazioni pubblicate, tenuto conto delle diverse frequenze di aggiornamento – annuale, semestrale, trimestrale, tempestivo – e della durata dell'obbligo di pubblicazione previste dal D.Lg. 33/2013, con indicazione per ciascun dato, o categoria di dati, della data di pubblicazione nonché dell'arco temporale cui lo stesso si riferisce; **formato e dati di tipo aperto** cioè i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo



anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d’uso, di riuso o di diffusione diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità, secondo le indicazioni dell’Agenzia per l’Italia Digitale la quale istruisce ed aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni, secondo quanto disposto dal Codice dell’amministrazione digitale (art. 68, c. 4, d.lgs. n. 82/2005, nel pieno rispetto dell’art. 7 del d.lgs. n. 33/2013).

Con l’attivazione del nuovo sito internet si provvederà alla diffusione di un manuale operativo del sito rivolto ai dipendenti individuati redattori, contenente indicazioni sia tecniche che redazionali, ed allo svolgimento di apposito corso di formazione.

Il Comune si impegnerà nel promuovere l’utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizi dei loro diritti civili e politici.

#### **L’U.R.P.**

In qualità di ufficio con la prioritaria funzione di gestire i rapporti, lo scambio di informazioni e quindi l’interazione con il cittadino, l’Ufficio Relazioni con il Pubblico attraverso i diversi canali di relazione (front office, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail) rappresenta uno strumento per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati sul sito web, ivi compresi quelli contenuti nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il Comune ha inoltre attivato il servizio on line di gestione di segnalazioni, reclami e richieste informative che rappresenta un ulteriore canale attraverso il quale gestire le richieste dei cittadini.

Sarà garantito il mantenimento di orari di apertura al pubblico dell’Ufficio in fasce orarie che incontrino le abitudini e necessità di mobilità dei cittadini.

#### **LE NEWSLETTER**

Il Comune ha attivato il servizio di newsletter, per mezzo del quale ai cittadini interessati saranno inviate informazioni relative all’attività dell’Ente.

Tale servizio potrà essere utilizzato quale ulteriore canale di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma della trasparenza e dei dati pubblicati.

#### **PEC**

Attualmente nell’ente è attiva una casella di PEC istituzionale.

Sul sito web istituzionale, in home page, è riportato l’indirizzo PEC istituzionale pubblico dell’ente. Nella pagina dei contatti verranno riportate informazioni e istruzioni per l’uso della PEC, i riferimenti normativi, e i link utili in modo da orientare e accompagnare l’utente (cittadino, impresa, associazione) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

#### **FORMAZIONE**

Tra le iniziative per promuovere la diffusione dei contenuti del Programma e, in modo più ampio, per promuovere la cultura della trasparenza e dell’integrità in attuazione della L. 190/12, in un processo in cui il personale interno ha un ruolo di promotore, si prevede un’attività formativa sia in materia di trasparenza che di anticorruzione.

Tale momento formativo sarà volto, da un lato, a valorizzare la trasparenza e l’accessibilità della pubblica amministrazione locale, dall’altro ad aggiornare e migliorare le necessarie competenze per la predisposizione di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti, in modo da consentire all’organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali.

La formazione in materia di trasparenza avrà ad oggetto l’illustrazione non solo degli obblighi di pubblicazione introdotti e riordinati nel D.Lgs. 33/2013, ma anche delle modalità di redazione dei



dati e documenti da pubblicare, al fine di garantire la qualità ed usabilità degli stessi, affinché il cittadino possa accedere in modo agevole alle informazioni in essi contenuti e ne possa apprendere il significato. L'obiettivo sarà quello di promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, avviando un percorso che miri al consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino.

La formazione in materia di trasparenza si accompagnerà ad una formazione in materia di qualità e formazione degli atti, anche in termini di semplificazione del linguaggio, ai fini di rendere gli atti – oltre che formalmente corretti – anche comprensibili e pienamente fruibili nel contenuto, nonché in termini di rispetto delle normative sulla privacy.

#### **4.2 LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente [www.comune.correggio.re.it](http://www.comune.correggio.re.it), un'apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente” in sostituzione della precedente sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito”.

Al suo interno, organizzati in **sotto-sezioni**, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo quanto stabilito dall'allegato al d.lgs. 33/2013 ed in particolare dalla delibera Civit n. 71/2013.

Al fine di definire la distribuzione delle funzioni di elaborazione, trasmissione e pubblicazione di tutti i dati nella sezione “Amministrazione trasparente”, si allega una tabella (**ALL. 1**) riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei tempi di pubblicazione e della periodicità del loro aggiornamento, nella quale sono individuati, per ciascuna tipologia di informazione, i soggetti responsabili dell’elaborazione, della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati.

Tale tabella riepilogativa costituirà programma di lavoro per le Aree e l'Istituzione dell'ente, tutte coinvolte nelle attività di pubblicazione al fine di raggiungere gli obiettivi di trasparenza sul sito nonché schema di riferimento in base al quale rendicontare annualmente l'attività svolta ed il rispetto dei tempi previsti anche ai fini dell’aggiornamento del presente Programma.

#### **4.3 LE CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI**

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e con gli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale;
- tempestivamente e comunque non oltre quindici giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione; gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno



comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di apposite sezioni di archivio.

• in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

#### **4.4 GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, l'Ente prevede di organizzare annualmente alcuni appuntamenti duranti i quali l'Amministrazione illustrerà e discuterà con i cittadini e le loro organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi della vita amministrativa.

In tali occasioni saranno presentati il piano della trasparenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Le giornate verranno organizzate in maniera da favorire la massima partecipazione degli stakeholder e prevedere adeguati spazi per i dibattiti e per il confronto.

Si intende in questo modo rinforzare un processo partecipativo che, valorizzando anche le esperienze già praticate (es. ciclo di incontri nella frazione: “Accendiamo la partecipazione”), rappresenta un'importante apertura di spazi alla collaborazione ed al confronto con la società civile.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, i documenti e le innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità.

---

#### **5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

---

##### **5.1 MISURE ORGANIZZATIVE**

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene con **modalità decentrata**.

I **Dirigenti**, ivi compresi i **Responsabili dell'Unione per quanto di competenza**, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; sono responsabili dei dati forniti e dell'individuazione dei contenuti; sono responsabili e provvedono, direttamente o tramite i propri collaboratori incaricati, agli oneri di pubblicazione e di trasparenza per la parte di propria competenza, al relativo aggiornamento dei dati nell'intero sito e nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nonché all'attuazione delle relative previsioni del Programma; monitorano gli aggiornamenti normativi relativi alle parti di loro competenza da riferire al Responsabile della trasparenza e al Referente della trasparenza.

**Responsabile della trasmissione dell'atto** oggetto di pubblicazione è ciascun dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo che, qualora non sia incaricato di provvedere direttamente alla pubblicazione, avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente al referente per la trasparenza.



Nel corso dell'anno 2014, il Comune di Correggio ha svolto un'analisi degli adempimenti derivanti dall'applicazione del Decreto Trasparenza a livello di Ente; l'attività svolta ha portato alla predisposizione di un piano di lavoro dettagliato per l'adeguamento del sito web istituzionale alle disposizioni del decreto.

## **5.2. MONITORAGGIO E CONTROLLO**

Il Segretario/Responsabile per la trasparenza coadiuvato dal Referente per la trasparenza vigilerà sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale monitoraggio e controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli periodici, anche a campione, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

Anche il **Nucleo di Valutazione** è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui all'articolo 10 del d.lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre il Nucleo di Valutazione utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dipendenti.



### 5.3 MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

L'accesso civico, introdotto dall'art. 5 del D.Lgs 33/2013, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta è gratuita e non deve essere motivata.

Il Responsabile dell'accesso civico, dopo aver ricevuto la richiesta la trasmette al Dirigente responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente e il Responsabile della trasparenza.

Il Dirigente responsabile della pubblicazione, entro **30 giorni**, pubblica nel sito web internet sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile dell'accesso civico e al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale/entro 15 giorni dalla pubblicazione della delibera che approva l'aggiornamento per 5 anni	RESPONSABILE TRASPARENZA	Francesca Cerminara	Catia Scaltriti
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Donatella Borghi	Catia Scaltriti
			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	Tempestivo/entro 15 gg e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Loredana Dolci Fausto Armani Dante Preti	Catia Scaltriti
	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	Tempestivo/entro 15 gg e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Catia Scaltriti	
	Scadenzario obblighi amministrativi	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo/entro 15 gg e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Nadia Culzoni /Andrea Moretti	Nadia Culzoni /Andrea Moretti
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	Delib. CiVIT n. 50/2013 e n. 71/2013	Pubblicazione delle attestazioni	Gli OIV, o le altre strutture interne a ciò deputate, sono tenuti a pubblicare entro i termini stabiliti dalla CiVIT, nella sezione "Amministrazione trasparente", il Documento di Attestazione e la relativa griglia resi di volta in volta disponibili dalla CiVIT .	Tempestivo/entro 15 gg e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE TRASPARENZA	Francesca Cerminara	Catia Scaltriti
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organì di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo/ entro 3 mesi da elezioni o nomina e per 3 anni	RESPONSABILE TRASPARENZA	Francesca Cerminara	Catia Scaltriti
	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	Tempestivo/ entro 3 mesi da elezioni o nomina e per 3 anni	RESPONSABILE TRASPARENZA	Francesca Cerminara	Catia Scaltriti
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curricula	Tempestivo/ entro 3 mesi da elezioni o nomina e per 3 anni	RESPONSABILE TRASPARENZA	Francesca Cerminara	Catia Scaltriti
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo/ entro 3 mesi da elezioni o nomina e per 3 anni	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>
<b>Organizzazione</b>	d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo/ entro 3 mesi da elezioni o nomina e per 3 anni	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo/ entro 3 mesi da elezioni o nomina e per 3 anni	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo/ entro 3 mesi da elezioni o nomina e per 3 anni	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concorrenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo/entro 15 gg e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE TRASPARENZA	Francesca Cerminara	Catia Scaltriti
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo/entro 15 gg e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo/entro 15 gg e per 5 a. (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale		Tempestivo/entro 15 gg e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo/entro 15 gg e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi	
	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	Tempestivo/entro 15 gg e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SERVIZI INFORMATIVI UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
		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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 3 mesi dal conferimento e per i 3 anni successivi	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
				Per ciascun titolare di incarico:				

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>
<b>Consulenti e collaboratori</b>		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) per 3 anni dal conferimento	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) per 3 anni dal conferimento	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) per 3 anni dal conferimento	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
		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 e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) per 3 anni dal conferimento	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo per 3 anni dal conferimento	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
<b>Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)</b>		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (entro 3 mesi da conferimento)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (entro 3 mesi da conferimento e per i 3 anni successivi)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (entro 3 mesi da conferimento e per i 3 anni successivi)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (entro 3 mesi da conferimento e per i 3 anni successivi)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>
<b>Personale</b>	<b>Dirigenti (dirigenti non generali)</b>	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (entro 3 mesi da conferimento e per i 3 anni successivi)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) (entro 15 giorni dalla presentazione della dichiarazione all'atto del conferimento)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) per 3 anni dal conferimento	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 3 mesi dal conferimento e per i 3 anni successivi	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 3 mesi dal conferimento e per i 3 anni successivi	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 3 mesi dal conferimento e per i 3 anni successivi	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 3 mesi dal conferimento e per i 3 anni successivi	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 3 mesi dal conferimento e per i 3 anni successivi	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) (entro 15 giorni dalla presentazione della dichiarazione all'atto del conferimento)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) per 3 anni dal conferimento	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>
Dotazione organica		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (entro 3 mesi da conferimento)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, 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	Annuale entro 30 giorni dall'invio al Ministero - indicativamente 30 giugno e per 5 anni	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
		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	Annuale entro 30 giorni dall'invio al Ministero - indicativamente 30 giugno e per 5 anni	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
		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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale e per 5 anni (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
		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, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale e per 5 anni (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale e per 5 anni (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) (entro 15 giorni dall'inizio del trimestre successivo)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 (da pubblicare in tabelle)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi	
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 accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
		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 predispone, 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	Annuale entro 30 giorni dall'invio al Ministero - indicativamente 30 giugno e per 5 anni	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
	O.N.V.	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, 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	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi	
	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi	
	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi	
			Per ciascuno dei provvedimenti:		RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi	
			1) oggetto		RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi	
			2) eventuale spesa prevista		RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi	
			3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi	
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>
<b>Performance</b>	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	Loredana Dolci Fausto Armani Dante Preti	Catia Scaltriti
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	Loredana Dolci Fausto Armani Dante Preti	Catia Scaltriti
	Documento del N.V.di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento del O.I.V. di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	Dalia Naldi	Catia Scaltriti
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PERSONALE UNIONE PIANURA REGGIANA	Dalia Naldi	Dalia Naldi
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e 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 delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				3) durata dell'impegno	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
Enti controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)		Per ciascuna delle società:				
				1) ragione sociale	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				3) durata dell'impegno	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
	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 in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				3) durata dell'impegno	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
Enti di diritto pubblico controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
Enti di diritto pubblico controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale e per 5 anni (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi	
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento		<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi
	Art. 35, c. 1, lett. f), 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	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi
	Art. 35, c. 1, lett. g), 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	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi
		Art. 35, c. 1, lett. l), 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	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) 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	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Loredana Dolci Fausto Armani Dante Preti	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi
				2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi
	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione		(da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>				Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi		
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi		
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Loredana Dolci Fausto Armani Dante Preti	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi		
	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	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Responsabile Servizi informativi Unione Pianura Reggiana Andrea Bertani	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi		
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi		
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi		
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi Donatella Borghi Paolo Fontanesi		
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale e per 5 anni (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi		
				Per ciascuno dei provvedimenti:				Daniela Santi (ISECS)		
	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) contenuto	Semestrale e per 5 anni (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi		
				2) oggetto	Semestrale e per 5 anni (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi		
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale e per 5 anni (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale e per 5 anni (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Daniela Santi (ISECS) Laura Losi
<b>Provvedimenti</b>		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi  (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale e per 5 anni (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Laura Losi
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:				
				1) contenuto	Semestrale e per 5 anni (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Laura Losi
				2) oggetto	Semestrale e per 5 anni (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Laura Losi
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale e per 5 anni (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Laura Losi
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale e per 5 anni (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Laura Losi
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) per 5 anni	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Nadia Culzoni / Andrea Moretti	Nadia Culzoni / Andrea Moretti
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Nadia Culzoni / Andrea Moretti	Nadia Culzoni / Andrea Moretti
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 e per 5 anni	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Laura Losi	Laura Losi
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 e per 5 anni	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Laura Losi Roberta Lusuardi (ISECS)	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 e per 5 anni	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Laura Losi Roberta Lusuardi (ISECS)	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 e per 5 anni	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Laura Losi Roberta Lusuardi (ISECS)	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 e per 5 anni	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Laura Losi Roberta Lusuardi (ISECS)	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 e per 5 anni	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Laura Losi Roberta Lusuardi (ISECS)	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 e per 5 anni	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Laura Losi Roberta Lusuardi (ISECS)	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 e per 5 anni	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Laura Losi Roberta Lusuardi (ISECS)	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 e per 5 a.	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Laura Losi Roberta Lusuardi (ISECS)	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 e per 5 a.	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Laura Losi Roberta Lusuardi (ISECS)	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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 con Comunicato del Presidente)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo e per 5 anni	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Laura Losi Roberta Lusuardi (ISECS)	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo e per 5 anni	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Laura Losi Roberta Lusuardi (ISECS)	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo e per 5 anni	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Laura Losi Roberta Lusuardi (ISECS)	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo e per 5 anni	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Laura Losi Roberta Lusuardi (ISECS)	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo e per 5 anni	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Laura Losi Roberta Lusuardi (ISECS)	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo e per 5 anni	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Laura Losi Roberta Lusuardi (ISECS)	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo e per 5 anni	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Laura Losi Roberta Lusuardi (ISECS)	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo e per 5 anni	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Laura Losi Roberta Lusuardi (ISECS)	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo e per 5 anni	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Laura Losi Roberta Lusuardi (ISECS)	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di differenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale e per 5 anni (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) (31 gennaio)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Laura Losi Roberta Lusuardi (ISECS)	Laura Losi Maria Rosa Aleotti (ISECS)
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti privati	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Dante Preti Loredana Dolci Fausto Armani	Sara Pinotti M.R. Aleotti (ISECS)
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	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	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	Tempestivo e per 5 anni (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA DIRETTORE ISTITUZIONE	Sara Pinotti M.R. Aleotti (ISECS)	Sara Pinotti M.R. Aleotti (ISECS)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno:				
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo e per 5 anni (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA DIRETTORE ISTITUZIONE	Sara Pinotti M.R. Aleotti (ISECS)	Paolo Fontanesi M.R. Aleotti (ISECS)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo e per 5 anni (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA DIRETTORE ISTITUZIONE	Sara Pinotti M.R. Aleotti (ISECS)	Paolo Fontanesi M.R. Aleotti (ISECS)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo e per 5 anni (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA DIRETTORE ISTITUZIONE	Sara Pinotti M.R. Aleotti (ISECS)	Paolo Fontanesi M.R. Aleotti (ISECS)
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo e per 5 anni (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA DIRETTORE ISTITUZIONE	Sara Pinotti M.R. Aleotti (ISECS)	Paolo Fontanesi M.R. Aleotti (ISECS)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo e per 5 anni (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA DIRETTORE ISTITUZIONE	Sara Pinotti M.R. Aleotti ( ISECS)	Paolo Fontanesi M.R. Aleotti ( ISECS)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo e per 5 anni (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA DIRETTORE ISTITUZIONE	Sara Pinotti M.R. Aleotti ( ISECS)	Paolo Fontanesi M.R. Aleotti ( ISECS)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo e per 5 anni (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA DIRETTORE ISTITUZIONE	Sara Pinotti M.R. Aleotti ( ISECS)	Paolo Fontanesi M.R. Aleotti ( ISECS)
		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	Annuale e per 5 anni (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA DIRETTORE ISTITUZIONE	Sara Pinotti M.R. Aleotti ( ISECS)	Paolo Fontanesi M.R. Aleotti ( ISECS)
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale e per 5 anni (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA DIRETTORE ISTITUZIONE	Sara Pinotti	Catia Scaltriti
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo entro 15 giorni dalla pubblicazione della delibera di approvazione e per 5 a.	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo entro 15 giorni dalla pubblicazione della delibera di approvazione e per 5 anni	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Donatella Borghi	Donatella Borghi
	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	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Donatella Borghi	Donatella Borghi

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
<b>Servizi erogati</b>	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	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Marco Truzzi
	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 e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Marco Truzzi
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Marco Truzzi
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	tutti i capi settore	Marco Truzzi
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale e per 5 anni (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) (30 giugno)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA DIRETTORE ISTITUZIONE	Paolo Fontanesi Roberta Lusuardi	Paolo Fontanesi Roberta Lusuardi
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale e per 5 anni (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) (30 giugno)	TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Loredana Dolci Fausto Armani Dante Preti	Paolo Fontanesi Laura Losi Roberta Lusuardi
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	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 e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale e per 5 anni (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) (30 giugno)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA DIRETTORE ISTITUZIONE	Paolo Fontanesi Roberta Lusuardi	Paolo Fontanesi Roberta Lusuardi
	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	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA	Paolo Fontanesi	Paolo Fontanesi
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniele Soncini	Laura Losi
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniele Soncini	Laura Losi

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>
<b>Opere pubbliche</b>		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniele Soncini	Laura Losi
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniele Soncini	Laura Losi
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniele Soncini	Laura Losi
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniele Soncini	Laura Losi
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniele Soncini	Laura Losi
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniela De Angelis	Mara Borghi
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:				
				1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniela De Angelis	Mara Borghi
				2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniela De Angelis	Mara Borghi
				3) relativi allegati tecnici	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniela De Angelis	Mara Borghi
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento 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	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniela De Angelis	Mara Borghi

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>
<b>Informazioni ambientali</b>	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniela De Angelis	Mara Borghi
			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 igroscopi, 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	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniela De Angelis	Mara Borghi
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniela De Angelis	Mara Borghi
			Misure 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 e 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	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniela De Angelis	Mara Borghi
			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	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniela De Angelis	Mara Borghi
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniela De Angelis	Mara Borghi
			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	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniela De Angelis	Mara Borghi
			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	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniela De Angelis	Mara Borghi
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derivate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniele Soncini	Laura Losi
	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	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniele Soncini	Laura Losi

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniele Soncini	Laura Losi
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE AREA TECNICA	Daniele Soncini	Laura Losi
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale e per 5 anni (31 gennaio)	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	Francesca Cerminara	Catia Scaltriti
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	Francesca Cerminara	Catia Scaltriti
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	Francesca Cerminara	Catia Scaltriti
			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)	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	Francesca Cerminara	Catia Scaltriti
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale e per 5 anni (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) (15 dicembre)	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	Francesca Cerminara	Catia Scaltriti
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	Francesca Cerminara	Catia Scaltriti
		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	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	Francesca Cerminara	Catia Scaltriti
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE TRASPARENZA	Francesca Cerminara	Catia Scaltriti
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo e per 5 anni (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE TRASPARENZA	Francesca Cerminara	Catia Scaltriti
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale e per 5 anni	TUTTI I DIRIGENTI in collaborazione con SISTEMI INFORMATIVI	Responsabile Servizi informativi Unione Pianura Reggiana Andrea Bertani	Andrea Bertani
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale e per 5 anni	TUTTI I DIRIGENTI in collaborazione con SISTEMI INFORMATIVI	Responsabile Servizi informativi Unione Pianura Reggiana Andrea Bertani	Andrea Bertani
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale e per 5 anni	TUTTI I DIRIGENTI in collaborazione con SISTEMI INFORMATIVI	Responsabile Servizi informativi Unione Pianura Reggiana Andrea Bertani	Andrea Bertani

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento/ durata della pubblicazione</b>	<b>Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento</b>	<b>Referente per la trasmissione del dato</b>	<b>Referente per l'inserimento del dato sul sito</b>
<b>dati</b>		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale e per 5 anni	TUTTI I DIRIGENTI in collaborazione con SISTEMI INFORMATIVI	Responsabile informativi Pianura Reggiana Andrea Bertani	Servizi Unione Andrea Bertani
<b>Altri contenuti - Dati ulteriori</b>		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		TUTTI I DIRIGENTI PER I SETTORI DI COMPETENZA	Francesca Cerminara	Catia Scaltriti