



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

UFFICIO DI PRESIDENZA

DELIBERAZIONE in seduta del 9 luglio 2019, N. 35

Oggetto: Approvazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente alle attività di competenza dell'Amministrazione consiliare per gli anni 2019-2020-2021

PRESIEDE l'On. Michele PAIS - Presidente del Consiglio

Sono presenti:

On. Michele PAIS	- Presidente del Consiglio
On. Giampietro COMANDINI	- Vice Presidente del Consiglio
On. Giovanni Antonio SATTA	- Vice Presidente del Consiglio
On. Gianfranco Mariano LANCIONI	- Questore del Consiglio
On. Giorgio OPPI	- Questore del Consiglio
On. Antonio PIU	- Questore del Consiglio
On. Roberto CAREDDA	- Segretario del Consiglio
On. Carla CUCCU	- Segretario del Consiglio
On. Roberto DERIU	- Segretario del Consiglio
On. Annalisa MELE	- Segretario del Consiglio
On. Antonio Mario MUNDULA	- Segretario del Consiglio

È assente:

On. Emanuele CERA	- Segretario del Consiglio
-------------------	----------------------------

SEGRETARIO: Dott. Marcello TACK Segretario Generale del Consiglio

TESTO DELLA DELIBERAZIONE

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

VISTI gli articoli 11 e 131 del Regolamento interno del Consiglio Regionale;

VISTO il Regolamento dei Servizi;

VISTO il Regolamento del personale;

VISTO il Regolamento di contabilità e di amministrazione;



UFFICIO DI PRESIDENZA

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 254 del 1° agosto 2018, recante: *“Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'Amministrazione consiliare”*;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio n. 15 del 14 marzo 2019, recante *“Adozione delle strategie e degli obiettivi da assegnare all'Amministrazione consiliare in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e del Piano triennale relativamente alle attività di competenza dell'Amministrazione consiliare per gli anni 2019-2020-2021”*, emanato nelle more dell'esame e della definitiva approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza;

VISTO il documento recante la proposta di *Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente alle attività di competenza dell'Amministrazione consiliare per gli anni 2019-2020-2021”*, rielaborato e trasmesso ai fini della presente deliberazione con nota del 10 giugno 2019 dal referendario dirigente dottor Antonio Dessì in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'Amministrazione consiliare;

RITENUTO di approvare il predetto documento,

SENTITO il Segretario generale,

DELIBERA

Art. 1

Approvazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente alle attività di competenza dell'Amministrazione consiliare per gli anni 2019-2020-2021

1. E' approvato il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente alle attività di competenza dell'Amministrazione consiliare per gli anni 2019-2020-2021, allegato alla presente deliberazione della quale costituisce parte integrante.
2. La presente deliberazione è pubblicata sul sito istituzionale del Consiglio regionale della Sardegna ed entra in vigore il giorno della pubblicazione.

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE



Il Presidente della Repubblica
ha nominato
per il triennio 2019-2021
il Presidente del Consiglio dei Ministri
e i Ministri del Consiglio dei Ministri
per il triennio 2019-2021

Il Presidente della Repubblica
ha nominato
per il triennio 2019-2021
il Presidente del Consiglio dei Ministri
e i Ministri del Consiglio dei Ministri
per il triennio 2019-2021



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive mark.

1. Premessa.

Con la deliberazione n. 254 del 1° agosto 2018 l'Ufficio di Presidenza ha stabilito di recepire i principi fondamentali stabiliti dalla legislazione statale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e di applicarli all'attività dell'Amministrazione consiliare.

Tali principi sono desumibili dalla complessa disciplina statale originata dalla legge delega 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". Il quadro normativo generale che ne è derivato, oltre ad avere fondamento negli articoli 97 e 98 della Costituzione, è volto a dare attuazione agli obblighi di cui all'art. 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116 e di cui agli articoli 20 e 21 della *Convenzione penale sulla corruzione*, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110.

Ne è scaturito e va implementandosi un sistema normativo e organizzativo articolato, volto ad assicurare l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa nonché la fedeltà esclusiva al pubblico interesse dei titolari di cariche e di funzioni pubbliche mediante la fissazione di un canone generale, quello della trasparenza intesa come puntuale conoscibilità dell'attività amministrativa da parte dei cittadini e mediante l'introduzione di misure volte a prevenire e a contrastare la "mala amministrazione" anche quando determinati comportamenti attivi od omissivi non configurino una specifica fattispecie di illecito amministrativo, disciplinare, civile o penale.

Nel sistema, posto sotto il coordinamento, la vigilanza e il controllo anche ai fini sanzionatori amministrativi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, sono coinvolte tutte le amministrazioni pubbliche e tutti i soggetti che svolgano a qualsiasi titolo funzioni di pubblico interesse o che rientrino fra i gestori o fra i destinatari di risorse pubbliche, sia a livello centrale sia a livello regionale e locale.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria deliberazione n. 174 del 21 febbraio 2018, avente quale destinataria l'Assemblea regionale siciliana, ma recante un'interpretazione da assumersi nella sua portata generale, "*considerato che, ai sensi dell'articolo 1, co. 15 della l. 190/2012 e dell'art. 1, co. 3, del d. lgs. 33/2013, la trasparenza dell'attività amministrativa integra l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione*", ha ritenuto che "*sia le Regioni a statuto ordinario, sia le regioni a statuto speciale e i rispettivi organi legislativi ed esecutivi possono individuare "forme e modalità" attuative delle disposizioni del d.lgs. 33/2013, ma non derogare ai contenuti degli obblighi previsti dal medesimo decreto, non residuando margini per disciplinare la materia a livello regionale al di sotto dei minimi fissati dalla normativa statale.*" e ha affermato la propria vigilanza anche sull'intero sistema istituzionale delle autonomie speciali.

La deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Sardegna n. 254/2018 ha previsto pertanto l'individuazione di "*forme e modalità*" di applicazione dei principi desumibili dalla normativa statale e conseguentemente di assolvimento dei relativi obblighi all'organizzazione e alle attività di competenza dell'Amministrazione consiliare



“tenuto conto della peculiarità dell'ordinamento interno del Consiglio regionale della Sardegna”.

Tale peculiarità deriva dall'esercizio del potere di autoregolamentazione riconosciuto al Consiglio regionale dall'articolo 19 della legge costituzionale 26 febbraio 1948 n. 3 e s.m.i., recante lo *Statuto speciale per la Sardegna* e formalizzato mediante l'adozione del vigente *Regolamento interno del Consiglio regionale*, approvato dall'Assemblea nella seduta antimeridiana del 22 luglio 1988 e successivamente modificato nelle sedute del 23 febbraio 1993, 25 febbraio e 9 marzo 1999, 4 ottobre 2000, 22 settembre 2005, 11 dicembre 2012 e 22 luglio 2013.

Il *Regolamento interno del Consiglio regionale* costituisce fonte normativa sub-costituzionale e contiene una riserva di competenza non solo nella materia dell'organizzazione dell'Assemblea in quanto organo legislativo e rappresentativo di rilievo costituzionale, ma anche nella materia dell'organizzazione delle strutture amministrative direttamente da essa dipendenti, la cui disciplina, salva diversa determinazione mediante lo strumento della legge statutaria di cui all'articolo 15 dello *Statuto speciale*, è sottratta alla fonte legislativa regionale ordinaria.

Ciò non esclude l'azione amministrativa esercitata dall'Amministrazione consiliare dalla sfera di applicazione della normativa statale non solo ogni qualvolta questa stabilisca principi fondamentali, ma anche quando contenga disposizioni imperative, inderogabili o di coordinamento nelle materie ad essa riservate dalla Costituzione ancorchè la relativa applicazione debba esplicitarsi *nelle forme e nelle modalità* compatibili con la sfera di autonomia riconosciuta alla Regione da specifiche disposizioni dello *Statuto speciale*.

2. Presupposti del Piano.

Il comma 1 dell'articolo 1 della precitata deliberazione n. 254/2018 ha stabilito che *“Le attività e l'organizzazione interna dell'Amministrazione consiliare si conformano ai principi fondamentali stabiliti dalla legislazione statale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, secondo forme e modalità coerenti con l'ordinamento istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna e in particolare con l'osservanza delle prerogative statutariamente riconosciute al Consiglio regionale della Sardegna.”.*

Col successivo comma 2, *“E' istituito nell'ambito dell'Amministrazione consiliare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con le seguenti attribuzioni:*

- a) formulare all'organo politico-istituzionale proposte per l'indicazione delle strategie e degli obiettivi da assegnare all'Amministrazione consiliare nelle materie di cui alla presente deliberazione;*
- b) elaborare la proposta di Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente alle attività di competenza dell'Amministrazione consiliare;*
- c) dare impulso all'attuazione del Piano e vigilare affinché ne vengano realizzate le misure e osservate le prescrizioni;*
- d) predisporre annualmente l'aggiornamento del Piano;*
- e) assolvere agli obblighi previsti dalle citate disposizioni di legge in ragione della funzione ricoperta;*



f) *formulare proposte al Segretario generale in ordine alle misure organizzative di competenza del medesimo da adottare per rendere efficiente ed efficace lo svolgimento dell'incarico del Responsabile, comprese la collaborazione e la formazione specifica di altro personale dipendente.*"

Il comma 3 ha disposto che *"Entro tre mesi dalla pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale della presente deliberazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone e sottopone all'esame e all'approvazione dell'Ufficio di Presidenza gli atti propositivi di sua competenza e nel frattempo assolve agli adempimenti desumibili dalle disposizioni legislative vigenti in capo alla funzione attribuitagli, compatibilmente con l'attuale stato organizzativo e normativo interno dell'Amministrazione consiliare."*

Con la medesima deliberazione l'Ufficio di Presidenza ha altresì nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ambito dell'Amministrazione consiliare il referendario dirigente dottor Antonio Dessì.

La deliberazione è stata pubblicata ai fini di cui sopra nel sito istituzionale del Consiglio il 28 novembre 2018 e trasmessa all'ANAC per via telematica in data 13 dicembre 2018.

Con decreto del Presidente del Consiglio regionale n. 15 del 14 marzo 2019, recante *"Adozione delle strategie e degli obiettivi da assegnare all'Amministrazione consiliare in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e del Piano triennale relativamente alle attività di competenza dell'Amministrazione consiliare per gli anni 2019-2020-2021"*, è stato adottato un documento preliminare predisposto dal Responsabile incaricato.

Il decreto è stato pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio in data 19 marzo 2019.

Il presente Piano per gli anni 2019-2020-2021 si basa sulla rielaborazione e sull'implementazione del predetto documento.

Esso costituisce il primo atto programmatico interno del Consiglio regionale sulla materia e si colloca nella fase di inizio della XVI legislatura della Regione Autonoma della Sardegna.

Una parte rilevante del presente atto è dedicata alla ricognizione del quadro complessivo di riferimento dell'attività finalizzata alla prevenzione della corruzione e alla realizzazione della trasparenza amministrativa, anche alla luce delle misure adottate nella legislatura trascorsa sulla disciplina dell'attività e dell'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale della Sardegna.

La ricognizione dell'ambiente ordinamentale esterno e più nel dettaglio di quello interno intendono costituire di per sé fatti documentali di trasparenza unitamente alla definizione delle strategie e delle misure, indicate dallo stesso Piano, che l'Amministrazione consiliare sarà tenuta ad attuare.



3. Il quadro normativo generale.

Il quadro normativo generale discende dalla precitata legge-delega 6 novembre 2012 n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, alla quale sono seguiti i seguenti principali testi legislativi:

- d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- DPR 16 aprile 2013 n. 62, *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
- legge 11 agosto 2014 n. 114, recante la conversione in legge del decreto-legge 24 giugno 2014 n. 90, *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”*;
- d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, *“Codice dei contratti pubblici”*;
- d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- d.lgs. n.75 del 25 maggio 2017, recante *“Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)”*;
- legge 30 novembre 2017 n. 179, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*;
- legge 9 gennaio 2019 n. 3, recante *“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”*.

4. L’ordinamento giuridico interno del Consiglio regionale.

4.1. Il trattamento degli organi politici. Il trattamento giuridico ed economico dei consiglieri regionali, del Presidente della Regione e dei componenti della Giunta regionale, gli obblighi di pubblicità delle rispettive situazioni patrimoniali in osservanza della normativa statale (legge 5 luglio 1982, n. 441, come modificata con il citato d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33), l’organizzazione, il funzionamento, la dotazione di personale e di risorse finanziarie dei Gruppi consiliari sono attualmente disciplinati da apposite disposizioni legislative regionali (commi 6 e 7 dell’articolo 2 della l.r. 24 aprile 2001 n. 6 - Legge finanziaria 2001- recanti disposizioni in materia di programmazione, di procedure di gestione, e di spesa, di trasparenza nell’attività amministrativa; l.r. 9 gennaio 2014, n. 2, recante *“Razionalizzazione e contenimento della spesa relativa al funzionamento degli organi statuari della Regione”*).



Alcuni residuali trattamenti accessori dei consiglieri (*Regolamento per le provvidenze agli onorevoli consiglieri*, approvato con deliberazione del Collegio dei Questori del 22 ottobre 2002 e s.m.i.) e l'erogazione di contributi finanziari a favore di soggetti esterni (*Regolamento recante i criteri e le modalità per la concessione di contributi finanziari a valere sul cap. 4.12 del bilancio interno*) restano tuttora disciplinati da regolamenti speciali approvati dall'Ufficio di Presidenza.

4.2. La disciplina dell'organizzazione. Gli articoli 7, 11 e 131 del *Regolamento interno del Consiglio regionale* riservano agli organi istituzionali di autogoverno del Consiglio (Presidente, Ufficio di Presidenza, Collegio dei Consiglieri Questori) le competenze in materia di regolamentazione, indirizzo, vigilanza e controllo sull'Amministrazione consiliare nonché sull'assunzione, sui doveri e sui diritti, sulle attribuzioni, mansioni, carriere, disciplina, nomine e trattamento economico del personale dipendente.

Una competenza specifica d'indirizzo e di gestione è esercitata dalla Commissione per la Biblioteca prevista dagli articoli 18 e 19 del medesimo *Regolamento interno*.

Le funzioni normative interne sono esercitate mediante l'emaneazione, da parte dell'Ufficio di Presidenza, con proprie deliberazioni, di regolamenti speciali, soggetti al regime generale dei regolamenti amministrativi anche sotto il profilo del sindacato giurisdizionale.

L'esecuzione puntuale di tali regolamenti avviene mediante deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza, deliberazioni del Collegio dei Questori, decreti del Presidente del Consiglio regionale, decreti o altri provvedimenti del Segretario generale posto a capo dell'Amministrazione.

Le attività istruttorie preordinate all'adozione di provvedimenti degli organi istituzionali interni o del Segretario generale sono attribuite ai referendari consiliari preposti alla direzione dei Servizi e degli Uffici in cui si articola l'Amministrazione stessa.

La materia dell'organizzazione dei Servizi e degli Uffici è stata disciplinata *ex novo* con la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 127 del 20 luglio 2016, recante "*Approvazione del nuovo Regolamento dei Servizi e della nuova Pianta organica del personale*, cui sono seguite le recenti deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n. 296 del 7 febbraio 2019, recante "*Istituzione di tre nuovi Uffici. Modifiche agli articoli 11, 27 e 29 del Regolamento dei Servizi*" e n. 297 del 7 febbraio 2019, recante "*Approvazione del Piano del fabbisogno del personale consiliare per il triennio 2019-2021. Delega al Segretario generale per l'indizione dei bandi per le procedure selettive per la progressione nei livelli di cui all'articolo 7 bis del Regolamento del personale per gli anni 2019 e 2020*".

In sede di prima applicazione della nuova regolamentazione organizzativa della struttura amministrativa consiliare sono stati emanati appositi *ordini di servizio* (n. 5 dell'11 ottobre 2016 e n. 2 del 13 marzo 2018) del Segretario generale, volti a individuare la responsabilità dei procedimenti amministrativi afferenti ai Capi dei Servizi, all'Avvocato del Consiglio e ai referendari consiliari nell'ambito della ripartizione delle funzioni interne a ciascun Servizio.



4.3. L'autonomia contabile del Consiglio regionale e la sua armonizzazione con l'ordinamento pubblico generale. Il Consiglio regionale della Sardegna gode di autonomia contabile e di gestione. La proposta del bilancio interno è predisposta dal Collegio dei Questori, è adottata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza ed è approvata con deliberazione dell'Assemblea a conclusione della sessione dedicata all'approvazione della legge di bilancio della Regione Autonoma della Sardegna, nella quale è stabilita la dotazione finanziaria annuale del Consiglio stesso.

Analoga procedura è seguita per il Rendiconto annuale della gestione finanziaria.

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 289 del 7 febbraio 2019 è stato approvato il nuovo *Regolamento di contabilità e amministrazione*, la cui entrata in vigore a far data dall'inizio della XVI legislatura ha avuto per effetto l'abrogazione del precedente *Regolamento di amministrazione e contabilità* approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 297 del 21 dicembre 1973 e s. m. i. e del *Regolamento economale* approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 233 del 19 aprile 2018.

Il nuovo *Regolamento di contabilità e di amministrazione*, confermando un protocollo già applicato dall'Amministrazione consiliare nel corso della XV legislatura, stabilisce che *"Il Consiglio regionale adotta il medesimo sistema contabile e gli schemi di bilancio e di rendiconto della Regione adeguandosi ai principi contabili generali e applicati allegati al decreto legislativo n. 118 del 2011 e successive modificazioni e integrazioni."*

Il sistema contabile adottato prevede un'attività di monitoraggio della gestione finanziaria sulla base del *Piano degli indicatori e dei risultati attesi del bilancio del Consiglio regionale della Sardegna*, adottato per il triennio 2019, 2020 e 2021 dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 288 del 7 febbraio 2019.

Le disposizioni del nuovo *Regolamento di contabilità e di amministrazione* in materia di gestione delle entrate e delle decisioni di spesa sono state adeguate a quanto previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, recante *"Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42"*.

Le disposizioni in materia di attività contrattuale sono state adeguate nel medesimo *Regolamento* alle statuizioni contenute nel decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, recante il *"Codice dei contratti pubblici"*.

4.4. Il trattamento giuridico ed economico del personale dipendente. La materia del trattamento giuridico ed economico del personale consiliare è disciplinata dal *Regolamento del personale Consiliare*, approvato con la deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 381 del 21 giugno 1979 e oggetto di un ampio intervento di modifica introdotto con la deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 67 del 18 luglio 2000. Una modifica di carattere strutturale è stata apportata nella XV legislatura, con la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 95 del 10 febbraio 2016, che ha ridefinito le funzioni della carriera apicale del personale consiliare.

Ancorchè oggetto di periodica contrattazione con le organizzazioni sindacali interne nell'apposita sede del Comitato per gli affari del personale, che tuttavia attribuisce all'Ufficio di Presidenza la competenza a recepire gli accordi con propria deliberazione e pur essendo assorbita per gli eventuali contenziosi giurisdizionali nella competenza del



giudice ordinario del lavoro, la disciplina dei dipendenti del ruolo consiliare presenta tuttora i caratteri fondamentali del rapporto di lavoro pubblicistico.

Il trattamento economico e alcuni istituti del trattamento giuridico dei dipendenti consiliari sono stati oggetto di rinnovo con la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 281 del 12 dicembre 2018, recante *"Rinnovo del trattamento giuridico ed economico del personale consiliare per il periodo 1° gennaio 2016 - 31 dicembre 2019. - Approvazione del protocollo d'intesa stipulato in sede di Comitato per gli affari del personale il 6 dicembre 2018. - Modifiche agli articoli 25 e 25 bis del Regolamento del personale e disposizioni in materia di indennità di funzione e di procedure per la progressione nei livelli. - Approvazione dell'accordo in materia di orario di lavoro con le organizzazioni sindacali firmatarie del protocollo d'intesa. - Modifiche agli articoli 17 e 17 bis del Regolamento del personale."*

Integrano la disciplina della materia del trattamento giuridico ed economico del personale consiliare inoltre:

- Il *Regolamento del Fondo speciale di quiescenza*, approvato dal Consiglio di Presidenza nella seduta del 9 gennaio 1968, modificato dalle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza 21 gennaio 2003, n. 223, 29 luglio 2003, n. 249, 25 maggio 2004, n. 310, 23 gennaio 2007, n. 109;
- il *Regolamento per la concessione delle anticipazioni delle indennità di fine servizio*, approvato con deliberazione del Consiglio di Presidenza n. 111 e s.m.i. del 24 luglio 1985;
- il regolamento recante *"Norme per il trattamento di quiescenza del personale del Consiglio regionale"*, nel testo approvato dall'Ufficio di presidenza del Consiglio con la deliberazione 21 gennaio 2003, n. 223 e s.m.i.;
- il *Regolamento per la concessione di prestiti personali ai dipendenti consiliari*, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 16 settembre 2003, n. 262.

4.5. L'Ufficio stampa e i giornalisti del Consiglio regionale. Il Consiglio regionale della Sardegna dispone di un Ufficio stampa, posto sotto la diretta vigilanza della Presidenza del Consiglio, costituito da un organico di giornalisti professionisti assunti a tempo indeterminato, il cui trattamento giuridico ed economico è disciplinato dal *"Regolamento per il trattamento giuridico ed economico dei giornalisti estranei all'Amministrazione, chiamati presso l'Ufficio Stampa del Consiglio"* approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 77 del 5 settembre 2000, e s.m.i. tra le quali l'ultima approvata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 282 del 12 dicembre 2018, recante *"Trattamento economico dei giornalisti consiliari estranei all'Amministrazione. - Modifiche all'articolo 4 bis del Regolamento per il trattamento giuridico ed economico dei giornalisti estranei all'Amministrazione, chiamati presso l'Ufficio stampa del Consiglio. - Modifiche all'articolo 2 della deliberazione n. 15 del 2 novembre 1989 e s.m.i. nonché, in quanto richiamato dal medesimo Regolamento, dal CCNL giornalistico."*

Integra la materia del trattamento economico dei giornalisti consiliari il *"Regolamento per la concessione di prestiti personali in favore dei giornalisti chiamati a tempo indeterminato, quali estranei all'amministrazione, presso l'ufficio stampa del Consiglio"* approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza in seduta del 19 dicembre 2002 n. 217.



4.6. Le Autorità di garanzia. Il Consiglio regionale fornisce infine il supporto amministrativo e di personale ad alcuni organismi esterni, denominati, dal *Regolamento dei Servizi* (artt. 32 e 33), "Autorità di garanzia".

Essi sono:

- il Difensore civico, istituito dalla legge regionale gennaio 1989 n. 4, recante "Istituzione dell'Ufficio del difensore civico in Sardegna";
- il CORECOM, istituito dalla legge regionale luglio 2008 n. 11, recante "Istituzione del Comitato regionale per le comunicazioni (CORECOM) della Regione Autonoma della Sardegna";
- il Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza, istituito dalla legge regionale 7 febbraio 2011 n. 8, recante "Istituzione del Garante regionale per l'infanzia e l'adolescenza";
- il Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale, istituito dalla legge regionale 7 febbraio 2011 n. 7, recante "Sistema integrato di interventi a favore dei soggetti sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria e istituzione del Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale", al momento non operante in quanto l'Assemblea non ha provveduto alla nomina del titolare dell'incarico.

L'attività di supporto degli uffici consiliari si svolge in conformità alle norme delle leggi istitutive delle rispettive Autorità e agli atti regolamentari e amministrativi emanati dalle medesime Autorità.

Si ritiene che competa alle rispettive Autorità, nelle forme compatibili con la normativa di rispettiva istituzione, stabilire, col supporto delle strutture messe a loro disposizione dal Consiglio e d'intesa con i competenti organi politico-istituzionali Consiglio regionale, le modalità di applicazione alla propria attività della legislazione in materia di anticorruzione e di trasparenza.

5. L'attività dell'Amministrazione consiliare, Il contesto esterno e il contesto interno.

5.1. Cenni al contesto esterno. Come si può evincere dalla *Relazione sull'amministrazione della giustizia nel distretto giudiziario di Cagliari per l'anno 2018*, resa dalla Presidente della Corte d'Appello dottoressa Gemma Cucca il 26 febbraio 2019, i reati contro la pubblica amministrazione in Sardegna nel periodo considerato sono risultati in aumento (assommando a 1032).

Dalla *Relazione* resa l'8 marzo u.s. per l'Inaugurazione dell'Anno giudiziario 2019 dalla Presidente della Corte dei Conti dottoressa Angela Silveri, risulta che nell'Isola si sono riscontrate sia fattispecie di illegittimità afferenti a modalità di cattiva amministrazione, sia reati contro la pubblica amministrazione, sia delitti di corruzione.

In particolare sono stati indagati e giudicati dalla Corte fatti di indebito utilizzo di fondi pubblici nazionali e comunitari, di danno cagionato al Servizio Sanitario Nazionale, di danno derivante da appropriazione di denaro pubblico, di danno conseguente ad ammanchi in ricevitorie del lotto e nel servizio di riscossione delle tasse automobilistiche, di danno derivante da assenze ingiustificate giustificate con documentazione falsa, di danno da uso illecito di contributi pubblici nazionali e comunitari per la realizzazione di iniziative imprenditoriali, di danno conseguente alla soccombenza dell'Amministrazione in



controversie civili e amministrative, di danno derivante dall'incauto acquisto di immobili, oltre a fattispecie di conflitto di interessi, di danni erariali conseguenti alla violazione della normativa di riferimento, di danni all'immagine dell'Amministrazione per reati propri dei pubblici dipendenti, di danni conseguenti a reati di corruzione o di abuso d'ufficio o di turbativa d'asta.

L'Amministrazione consiliare è stata nella sua storia complessiva assai raramente coinvolta in procedimenti afferenti a tali tipologie di illecito e in nessun caso l'Amministrazione in quanto tale o suoi dipendenti sono stati incolpati di illeciti nella XV legislatura, ancorchè l'intera struttura sia stata chiamata a fornire tutta la propria collaborazione alle diverse autorità giudiziarie nei procedimenti per fatti afferenti all'uso illecito di finanziamenti pubblici da parte di componenti del Consiglio regionale verificatisi nelle precedenti due legislature.

Sul piano interno non sono accaduti nelle ultime due legislature fatti di rilievo disciplinare negli ambiti presi in considerazione dal presente documento di Piano.

5.2. L'evoluzione del contesto interno. L'attività dell'Amministrazione consiliare è preordinata fondamentalmente al supporto di quelle degli organi consiliari depositari della funzione rappresentativa e normativa (legislativa e regolamentare, a termini dello *Statuto Speciale*), con particolare riferimento alle Commissioni permanenti e speciali e all'Assemblea.

Questa attività di supporto si esplica nell'assolvimento delle funzioni di istruttoria, di ricerca, di documentazione, di consulenza, di assistenza procedimentale finalizzate a fornire ai Consiglieri regionali, agli organi collegiali e all'Assemblea gli strumenti più congrui per l'esercizio delle rispettive competenze istituzionali di produzione normativa generale (leggi e regolamenti della Regione Autonoma della Sardegna), di controllo, di vigilanza, di indagine e di inchiesta, di nomina, di relazione con le altre istituzioni della Repubblica, di rappresentanza politica.

L'attività amministrativa in senso stretto della struttura al servizio del Consiglio regionale consiste nella gestione delle risorse economiche, materiali e umane occorrenti per garantire la massima efficienza e tempestività dell'esercizio delle sopra richiamate funzioni fondamentali dell'Istituzione rappresentativa e legislativa regionale.

Il *Regolamento dei servizi* del Consiglio, all'articolo 5 ("*Fondamenti della struttura organizzativa*") stabilisce che. "1. *L'Amministrazione del Consiglio regionale assicura il perseguimento degli obiettivi stabiliti, nell'esercizio delle rispettive competenze statutarie e regolamentari, dagli organi istituzionali, secondo le disposizioni del presente Regolamento dei servizi e secondo le disposizioni del Regolamento del personale. 2. Le attività dell'Amministrazione sono improntate alla programmazione e alla verifica dei risultati e perseguono, mediante procedimenti tipici, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione e dell'azione amministrativa. 3. Appositi regolamenti integrativi del presente, approvati dall'Ufficio di Presidenza su proposta del Segretario Generale, stabiliscono, in conformità con i principi generali dell'ordinamento giuridico vigente, il codice di comportamento e deontologico dei dipendenti consiliari, le norme in materia di prevenzione e di repressione della corruzione, le norme in materia di accesso agli atti amministrativi, di partecipazione procedimentale esterna e di trasparenza dell'attività dell'Amministrazione consiliare.*"

L'Amministrazione consiliare è una struttura di piccole dimensioni numeriche.



Attualmente vi prestano servizio 120 dipendenti di ruolo e 6 giornalisti professionisti a tempo indeterminato. Ad essi si aggiungono 4 dipendenti esterni a termine, che integrano la Segreteria del Presidente del Consiglio.

Il personale in servizio è nettamente inferiore alla Pianta organica (pur consistentemente ridimensionata rispetto a quella precedentemente vigente) e il rapporto tra le cessazioni dal servizio e i processi di reclutamento banditi induce a prevedere una crescente difficoltà dalla struttura ad assolvere le funzioni d'istituto.

Sono in servizio, oltre al Segretario generale, nove *referendari dirigenti*, rispettivamente responsabili di uno degli otto Servizi (Segreteria; Assemblea; Commissioni e studi legislativi; Documentazione istituzionale e bibliotecaria; Personale; Amministrazione, Ragioneria; Autorità di Garanzia) e dell'Avvocatura consiliare in cui si articola l'Amministrazione. Le rispettive nomine sono state effettuate con deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza n. 114 del 6 aprile 2011 e n. 154 dell'11 febbraio 2017. Nell'anno 2018 tutti i referendari dirigenti hanno reso la dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità.

Sono inoltre in servizio nella carriera apicale del Consiglio ventisei *referendari consiliari*. Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 278 del 28 novembre 2018 e con i successivi decreti esecutivi del Presidente del Consiglio regionale sono stati nominati dieci *referendari consiliari* capi di altrettanti Uffici previsti dal *Regolamento* nell'ambito dei Servizi (sono stati conferiti gli incarichi relativi agli Uffici di segreteria di cinque delle sei Commissioni consiliari permanenti, all'Ufficio competente per gli studi nelle materie socio-sanitarie, culturali e delle politiche europee, all'Ufficio di segreteria del Difensore Civico, all'Ufficio della contabilità e del bilancio interno, all'Ufficio Appalti e contratti, all'Ufficio ruolo, formazione e gestione del personale). La reggenza degli altri Uffici previsti dal Regolamento, tuttora sprovvisti di titolari, è transitoriamente esercitata dai Capi dei rispettivi Servizi o da referendari consiliari delegati, in attesa delle successive nomine prevedibili ai sensi della più recente deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 297 del 7 febbraio 2019.

L'Ufficio Stampa è composto da sei giornalisti professionisti con contratto a tempo indeterminato, tra i quali la dottoressa Rosanna Romano è stata nominata Capo Ufficio con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 83 del 23 settembre 2010.

L'attività amministrativa si svolge entro una dotazione di bilancio che dall'esercizio 2017 fino alla previsione per il corrente esercizio 2019 è rimasta invariata nell'ammontare di 72.500.000,00 euro e negli spazi fisici materiali messi a disposizione dalla Regione Autonoma della Sardegna, cioè nel Palazzo consiliare sito nella Via Roma 25 in Cagliari e negli uffici e sottostanti parcheggi dell'antistante via Cavour, spazi tutti dei quali il Consiglio è usuario a titolo gratuito. Le restanti proprietà patrimoniali del Consiglio sono di tipo mobiliare e sono riconducibili alle dotazioni di arredi, di attrezzature e di macchine in uso agli uffici consiliari e a quelle fornite ai Gruppi consiliari, oltrechè al patrimonio librario, culturale e artistico custodito e gestito dalla Biblioteca del Consiglio regionale. Il Consiglio dispone inoltre di un locale-deposito sito nella via Pitagora a Selargius, di proprietà privata, del quale è affittuario.

Le entrate ordinarie del bilancio interno sono predeterminate dalla legge di bilancio della Regione.



Le spese ordinarie hanno prevalentemente natura obbligatoria e la parte più rilevante di esse afferisce ai trattamenti economici dei consiglieri in carica e cessati dal mandato nonché ai trattamenti dei dipendenti in servizio e cessati dal servizio, alle spese per il funzionamento, per la manutenzione ordinaria e per le dotazioni strumentali dell'immobile sede del Consiglio, dei suoi uffici e degli uffici dei Gruppi consiliari.

Sotto il profilo funzionale l'attività dell'Amministrazione è sottoposta ai poteri di indirizzo, decisorio e di controllo degli organi politico-istituzionali interni (Presidente, Ufficio di Presidenza, Collegio dei Questori, Commissione per la Biblioteca), ai sensi degli articoli 11 e 131 del *Regolamento interno del Consiglio*, degli articoli 1,2,3,4, del *Regolamento dei Servizi*, dei Capi Primo e Secondo del *Regolamento di contabilità e amministrazione*.

Le responsabilità e l'autonomia gestionale del Segretario generale e dei responsabili della direzione delle strutture (Servizi e Uffici), nonché quella funzionale dei responsabili dei procedimenti sono state notevolmente innovate e ampliate dal recente, precitato *Regolamento di contabilità e di amministrazione*.

Fra le innovazioni più rilevanti, l'introduzione del *bilancio finanziario gestionale*, che dovrà essere adottato dal Segretario generale, il quale, mediante detto strumento, nell'ambito delle previsioni stabilite dal *bilancio interno del Consiglio regionale* e dal *documento tecnico di accompagnamento* approvato dall'Ufficio di Presidenza, provvederà a "individuare i soggetti titolari dei centri di responsabilità amministrativa e assegnare a essi e a sé le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi individuati per i programmi ed i progetti finanziati nell'ambito dello stato di previsione delle spese" (art. 3 Reg. cit.). Il Capo III del *Regolamento di contabilità e di amministrazione* a sua volta disciplina dettagliatamente le fasi della programmazione dell'attività contrattuale e quelle dei conseguenti procedimenti, l'individuazione e le funzioni del RUP (responsabile unico del procedimento).

5.2 Criticità e profili di rischio. Quanto finora rappresentato ha inteso dare sommariamente conto delle peculiarità dell'attività in capo all'Amministrazione consiliare e delle ragioni quantitative che circoscrivono in ambiti limitati la funzione gestoria delle strutture dipendenti dal Consiglio regionale, caratterizzata da ridottissime interrelazioni con l'ambiente esterno.

Le tipiche attività principalmente considerate "a rischio" sono circoscritte alle attività di acquisto dei beni e dei servizi occorrenti per l'arredo e per la dotazione strumentale degli uffici e per la manutenzione del palazzo, disciplinate dalla normativa regolamentare interna nelle forme ordinamentali generali; vi rientrano anche le procedure di reclutamento del personale tramite concorsi pubblici o tramite selezioni a seguito di avviamento di unità di categorie protette da parte dei competenti organismi pubblici: ma in questa sede occorre rappresentare che nell'ultimo decennio il reclutamento di personale è stato del tutto marginale, così come ancora non si è dato corso alle selezioni per progressioni verticali interne previste dall'ultimo accordo per il rinnovo del trattamento giuridico ed economico del personale. Sporadico anche il ricorso a contratti di consulenza professionale esterna.

Nei termini "reali" sopra descritti, il rischio può essere considerato di livello basso.

Non si possono sottacere sotto il profilo soggettivo una consolidata tradizione e una prassi corrente, sia degli organi politici sia del personale, a partire dai vertici direzionali



amministrativi, estremamente formali e attente agli aspetti della legalità e dell'imparzialità, che sono state costantemente perseguite nonostante una certa vetustà degli strumenti normativi interni, al cui adeguamento si è dato impulso in particolare nella XV legislatura.

Si può senz'altro aggiungere che, pur in un ordinamento caratterizzato dalla preminenza e del costante esercizio delle prerogative riservate agli stessi organi politici, la funzione amministrativa si svolge in forma indipendente da sollecitazioni di carattere particolaristico, attenendosi pertanto, anche nell'adozione di atti relativamente ascrivibili alla discrezionalità amministrativa, a motivate ragioni d'interesse pubblico generale.

Si può affermare infine che il sistema di controllo ordinamentale e funzionale interno da parte degli organi politico-istituzionali collegiali contribuisca alla prevenzione del rischio.

Le innovazioni introdotte col nuovo *Regolamento di contabilità e amministrazione* peraltro chiamano, a decorrere dall'entrata in vigore nella corrente XVI legislatura, l'intera struttura a un salto di qualità nell'assunzione diretta di responsabilità di gestione e di spesa, che richiede un perfezionamento della formazione specifica anche ai fini della prevenzione di pur sempre possibili fatti di amministrazione irregolare o non trasparente, nonché l'adozione di strumenti di monitoraggio del rischio connesso ad ogni attività e procedimento.

Nell'ambito del processo di adeguamento dell'ordinamento e dell'attività amministrativa consiliari al sistema introdotto dalla normativa statale in materia, sono comunque da superare alcune aree di criticità in particolare sotto il profilo della trasparenza, interna ed esterna e sotto il profilo dell'organicità e della semplificazione della prassi procedimentale ai fini del buon andamento.

L'un profilo ancora non può dirsi compiutamente praticato per quanto concerne la pubblicità interna ed esterna degli atti di regolamentazione, di amministrazione e di gestione e il relativo esercizio dei diritti di accesso.

L'altro profilo risulta ancora caratterizzato da disomogeneità e da difetti di coordinamento, nonché da una inadeguata strumentazione informatica, che finora hanno precluso anche l'adozione di strumenti di mappatura dei processi e di misurazione utili per la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività amministrativa, nelle quali si compendia non poco della correttezza formale e sostanziale della stessa.

6. La strumentazione attualmente operante ai fini della trasparenza.

L'entrata in vigore della normativa statale richiamata in premessa ha accelerato un processo già avviato con la predisposizione del sito internet istituzionale del Consiglio regionale www.consregsardegna.it, nelle trascorse legislature.

Responsabile della gestione del sito è attualmente il Capo del Servizio Amministrazione.

La pubblicazione *online* costituisce il principale e ormai indispensabile strumento individuato dallo stesso legislatore statale per attuare la diffusione, per promuovere la conoscenza e il controllo, per rendere effettivo e tempestivo l'accesso alla documentazione e alle informazioni istituzionali e amministrative.



La pagina *web* del sito è stata realizzata e implementata nel tempo con una attenzione principalmente volta a rendere conoscibili la composizione degli organi consiliari, le informazioni sull'iniziativa legislativa e regolamentare dei consiglieri e della Giunta regionale, sull'esercizio del sindacato ispettivo e sul controllo nei confronti dell'esecutivo, le attività delle Commissioni, le sedute dell'Assemblea, comprensive delle sintesi, dei resoconti integrali, della trasmissione in diretta delle sedute e più in generale tutte le informazioni sull'attività nella quale si è tradotto e si traduce l'esercizio delle funzioni rappresentative e legislative.

Nella pagina *web* sono state integrate le attività di informazione istituzionale (nota stampa, rassegna stampa, comunicati), di competenza dell'Ufficio Stampa, ricostituito nella pienezza dell'organico durante l'anno 2014.

Un'apposita sezione conserva le informazioni pubblicate nelle trascorse legislature a partire dalla XIII.

E' stato dato inoltre un particolare impulso all'implementazione delle informazioni sull'attività e sul funzionamento interno del Consiglio regionale, sia per quel che concerne i provvedimenti degli organi di autogoverno dell'Assemblea, sia per quel che concerne l'articolazione, la composizione, il funzionamento dei Servizi dell'Amministrazione consiliare.

Sono costantemente aggiornati i contenuti della sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito, con la pubblicazione di gran parte delle principali informazioni riconducibili alle indicazioni del legislatore statale in materia di organi di direzione politica, di documenti finanziari, di contributi economici a soggetti esterni concessi dall'Ufficio di Presidenza, di *curriculum*, di *status* e di trattamento economico dei consiglieri regionali, in materia di bandi, concorsi e gare indetti nella presente legislatura, in materia di competenze, organigramma, riferimenti e contatti della struttura burocratica, di *curriculum* dei Capi Servizio e di trattamento economico dei dipendenti (comprensivi dell'articolazione per livello funzionale retributivo di tutte le categorie di dipendenti e della retribuzione individuale dei dirigenti).

L'implementazione del sito è quotidiana e avviene anche mediante interlocuzioni formali con l'ANAC, ossia con l'Autorità nazionale istituita ai sensi della legge 190/2012, la quale è nelle condizioni di esercitare le forme di verifica e di sollecitazione su tale attività.

Su questa base operativa andrà ancora implementato il complesso di informazioni necessarie per garantire, attraverso la trasparenza, anche il controllo interno ed esterno finalizzato alla prevenzione delle fattispecie di non corretto o di illegittimo esercizio dell'attività amministrativa.

7. Il trattamento dei dati personali di cui è titolare il Consiglio regionale.

La pubblicazione di documenti e di dati nel sito internet istituzionale del Consiglio regionale deve misurarsi con l'attuazione di quanto disposto dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 243 del 22 maggio 2018, recante "*Approvazione del Regolamento dell'Ufficio di Presidenza per l'attuazione del Regolamenti UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali di cui è titolare il Consiglio regionale*".



Con successivo decreto del Presidente del Consiglio n. 23 del 23 maggio 2018, esecutivo della predetta deliberazione, è stato nominato nell'ambito dell'Amministrazione consiliare il referendario Responsabile della protezione dei dati personali.

Con comunicazione del Segretario generale prot. n. 8768 del 13 settembre 2018, avente per destinatari i Capi Servizio, l'Avvocato del Consiglio, il Capo della Segreteria del Presidente, il Capo Ufficio Stampa, sono state impartite le prime disposizioni organizzative per l'attuazione del predetto *Regolamento relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali di cui è titolare il Consiglio regionale*, mediante l'individuazione dei procedimenti in capo ai diversi Servizi dell'Amministrazione consiliare e dei rispettivi responsabili del trattamento dei dati.

8. Le indicazioni strategiche.

Fino all'approvazione delle recenti innovazioni regolamentari riassunte nelle precedenti parti, l'adozione delle misure attinenti alle materie oggetto del presente documento ha scontato i seguenti limiti.

Il primo limite è stato costituito dall'esigenza di puntuali disposizioni dell'Ufficio di Presidenza ogniquale si trattasse di pubblicare atti, documenti, informazioni relative a deliberazioni del medesimo o di altri organi interni, quali per esempio il Collegio dei Questori o la Commissione per la Biblioteca, non essendo formalmente stabilito un obbligo generalizzato di pubblicazione né delimitato un campo specifico di materie o di provvedimenti dei quali sia stabilita la pubblicazione (fatta salva quella mediante affissione sull'apposito "Albo" prevista dal Regolamento del personale in relazione ai provvedimenti che attengano al trattamento, allo svolgimento del servizio, alla disciplina dei dipendenti).

Tale limite non era superabile dalla struttura amministrativa, né in specifico dai singoli referendari posti alla direzione dei Servizi, i quali, fatto salvo il Segretario generale nel circoscritto ambito delle attribuzioni proprie o delegate, non avevano, in base all'ordinamento dei servizi e a quello del personale, la competenza ad adottare provvedimenti con rilevanza giuridica esterna.

Il secondo limite era e in parte è tuttora costituito dalla mancata adozione di appositi regolamenti in materia di accesso agli atti dell'amministrazione e di trattamento dei dati personali: in conseguenza di tale lacuna nell'ordinamento interno, dovendosi in ogni caso assicurare l'effettivo esercizio di posizioni soggettive tutelate da norme di diritto comune, sostanziale e processuale, gli uffici sono andati adottando caso per caso le soluzioni sulla base dei principi desumibili dalla legislazione vigente in materia.

Il terzo limite è costituito dalla difficoltà di ricostruire in forma organica, ai fini della pubblicazione con gli effetti della certezza documentale, la regolamentazione interna in determinate materie: in particolare la materia del trattamento giuridico ed economico del personale è tuttora regolata sulla base di una stratificazione pluridecennale di deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza non sempre adeguatamente coordinate tra loro, a ciascuna delle quali occorre fare riferimento per individuare e disciplinare le singole fattispecie nell'ambito della gestione interna e persino nei rapporti contenziosi e giurisdizionali.

Il quarto limite è rappresentato dalla mancata strutturazione di un procedimento *ad hoc* per la gestione e per la pubblicazione delle informazioni nelle forme e nelle modalità



più corrette, tenendo presente che anche una direttiva generale sulla trasparenza deve confrontarsi: con ambiti ascrivibili all'autonomia e alla libertà dell'attività politica; con le previsioni costituzionali, legislative, regolamentari interne in materia di prerogative degli eletti e degli organi di appartenenza; con le prescrizioni puntuali e non suscettibili di interpretazione estensiva delle norme regolamentari interne e delle leggi in materia di funzionamento dei Gruppi consiliari; con i limiti stabiliti da norme di diritto comune non derogabili (penali, civili e amministrative) a tutela della sfera giuridica individuale dei cittadini e a protezione dei dati ad essa relativi.

Con l'adozione del nuovo *Regolamento dei Servizi* e del nuovo *Regolamento di contabilità e di amministrazione* è stato finalmente strutturato un contesto normativo adeguato alla bisogna, anzitutto nella più precisa determinazione delle sfere di competenza degli organi politici e delle strutture di direzione dell'Amministrazione, alla quale ha cominciato a seguire una puntuale individuazione da parte della stessa Amministrazione delle responsabilità procedurali facenti capo ai *referendari* preposti ai Servizi e agli Uffici nonché degli altri dipendenti.

L'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si compendierà anche nella collaborazione all'attuazione conforme delle disposizioni regolamentari e può già ora giovare dell'attività di censimento dei procedimenti e dell'individuazione dei relativi responsabili compiuta con la collaborazione di tutti i Servizi anche a seguito dell'istituzione e della nomina del Responsabile del trattamento dei dati.

Nelle more del perfezionamento delle procedure di analisi e di gestione del flusso dei dati ai fini della trasparenza, il presente documento di Piano reca, nell'*Allegato 2. "Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente (ai sensi della delibera ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310 e s.m.i)"*, la tabella dei relativi obblighi oggettivi e soggettivi, secondo quanto richiesto dalla delibera ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*" e s.m.i.

In questa sede pare decisivo ai fini strategici che venga assunto formalmente come criterio direttivo generale, derivante dal comma 1 dell'articolo 1 della deliberazione n. 254 del 1° agosto 2018, quello della pubblicazione integrale sul sito internet istituzionale del Consiglio regionale di tutti i provvedimenti regolamentari interni e di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi e gestionali con rilevanza giuridica esterna che rientrino nel predetto Allegato 2.

La pubblicazione di detti atti dovrà avvenire di norma con i soli limiti della tutela della riservatezza e della non accessibilità dei dati protetti in base alle statuizioni esplicite o desumibili dalle disposizioni di legge.

Nei casi in cui dovranno essere osservati tali limiti, la pubblicazione potrà avvenire per solo titolo o rubrica oppure per estratto, con l'omissione di ogni dato non strettamente pertinente o funzionale all'assolvimento dello scopo giuridicamente rilevante cui è finalizzata la pubblicazione.

La disposizione di dar corso alla pubblicazione, integrale o per estratto, dovrà essere contenuta espressamente nei singoli atti adottati.



L'eventuale pubblicazione per estratto o la non pubblicazione dovrà essere disposta motivatamente e con espresso richiamo alle disposizioni legislative ostative alla pubblicazione di informazioni, dati o documenti.

La responsabilità della pubblicazione dovrà esser attribuita singolarmente ai responsabili dei procedimenti già individuati con gli atti richiamati nelle precedenti parti del presente documento ovvero mediante atti successivi emanati dal Segretario generale.

La pubblicazione sul sito dovrà avvenire su richiesta scritta e contestuale invio telematici dei testi da pubblicare alla struttura operativa di gestione del sito internet istituzionale.

La sezione del sito nella quale dovranno essere pubblicati i documenti in questione sarà la sezione *Amministrazione trasparente*, posta sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

9. Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante.

L'art. 33-ter, al comma 1, del decreto-legge 18.10.2012 n. 179, recante "*Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*", convertito con modificazioni dalla legge 17.12.2012, n. 221, ha istituito, presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), a sua volta istituita in attuazione di quanto previsto dall'art. 62-bis del D. Lgs. 07.03.2005, n. 82 e s.m.i., recante "*Codice dell'amministrazione digitale*".

In base alla normativa statale vigente ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, il quale viene denominato "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Il RASA del Consiglio è il referendario consiliare Capo dell'Ufficio Appalti e contratti del Servizio Amministrazione.

10. L'adozione di ulteriori atti regolamentari.

L'articolo 5 del *Regolamento dei Servizi* prevede al già citato comma 3 l'adozione di appositi regolamenti integrativi, approvati dall'Ufficio di Presidenza su proposta del Segretario generale. Si tratta:

- del codice di comportamento e deontologico dei dipendenti consiliari;
- delle norme in materia di prevenzione e di repressione della corruzione;
- delle norme in materia di accesso agli atti amministrativi, di partecipazione procedimentale esterna e di trasparenza dell'attività dell'Amministrazione consiliare.

Il testo del comma deve essere interpretato in coordinamento evolutivo con gli atti successivamente approvati dall'Ufficio di Presidenza.

Per quanto riguarda la materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza, deve ritenersi possa essere compendiata dalle disposizioni della



deliberazione n. 254 del 1° agosto 2018, dal presente documento di Piano e dai successivi aggiornamenti, fatte salve le misure organizzative occorrenti per rendere pienamente operativa l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che sulla base del medesimo documento potranno essere adottate, su proposta del titolare dell'incarico, dal Segretario generale ai sensi della lettera f) del comma 2 dell'articolo 1 della predetta deliberazione, nel quale è stabilito che rientra fra le attribuzioni del Responsabile *"formulare proposte al Segretario generale in ordine alle misure organizzative di competenza del medesimo da adottare per rendere efficiente ed efficace lo svolgimento dell'incarico del Responsabile, comprese la collaborazione e la formazione specifica di altro personale dipendente"*.

A tal proposito il Responsabile proporrà al Segretario generale dette misure immediatamente dopo l'approvazione del presente documento di Piano in attuazione delle sue previsioni strategiche e delle relative indicazioni operative.

Tali proposte includeranno anche la costituzione di un apposito *gruppo di lavoro di supporto* dell'attività dello stesso RPCT, composto da dipendenti consiliari.

Per quanto concerne il codice di comportamento e deontologico dei dipendenti consiliari, l'istruttoria e la predisposizione di una proposta di atto regolamentare dovranno essere effettuate dal Servizio del Personale. A tal fine si indica in almeno due mesi dall'approvazione del presente documento di Piano il termine per la predisposizione della proposta da parte del Servizio competente.

Parimenti di competenza del Servizio del personale deve ritenersi la predisposizione della proposta normativa di carattere regolamentare in una materia non esplicitamente contemplata dall'articolo 5 del *Regolamento dei Servizi*, cioè la materia del *whistleblowing*, in attuazione della legge 30 novembre 2017 n. 179, recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*. Entro i tre mesi successivi all'approvazione del presente documento di Piano si ritiene che anche le misure da adottare in detta materia debbano essere portate all'esame dell'Ufficio di Presidenza.

Nella materia dell'accesso agli atti amministrativi e della partecipazione procedimentale esterna, nella quale deve considerarsi compreso l'accesso civico di cui all'articolo 5 del d.lgs. n. 33/2013, la responsabilità della predisposizione di una proposta, da sottoporre all'Ufficio di Presidenza, è in capo al Servizio Segreteria, in ragione delle relative competenze trasversali nella gestione generale della documentazione e dell'archivio del Consiglio. In tal senso si è orientato anche il Segretario generale con la nota prot. n. 12852 del 26 ottobre 2017, avente per oggetto *"Istituzione del Registro delle domande di accesso generalizzato"* indirizzata al Capo Servizio Segreteria, ai Capi degli altri Servizi, all'Avvocato del Consiglio e al Capo Ufficio Stampa. Si ritiene di indicare in tre mesi dall'approvazione del presente documento il termine per la predisposizione della proposta da parte del Servizio competente.

I predetti Regolamenti dovranno essere redatti *"in conformità con i principi generali dell'ordinamento giuridico vigente"*, secondo quanto stabilito dal comma 3 dell'articolo 5 del *Regolamento del personale*.

La procedura richiamata dal medesimo articolo, che li definisce *"integrativi"* del



Regolamento dei Servizi, richiede prima dell'approvazione definitiva di tali regolamenti la consultazione delle organizzazioni sindacali interne, ai sensi dell'articolo 93 *quater* del Regolamento del personale, mediante la trasmissione di relativi documenti e la richiesta esprimere il rispettivo parere, limitatamente alle questioni attinenti all'organizzazione degli uffici e alle funzioni del personale dipendente, entro il termine di otto giorni dal ricevimento.

Si raccomanda nel processo di redazione delle proposte in oggetto, non solo in ossequio formale al dettato del Regolamento dei Servizi (art.15), ma per la positiva esperienza a tali fini che la prassi ha potuto dimostrare, il coinvolgimento del Collegio dei Capi Servizio.

11. Formazione del personale e ulteriori attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fra gli adempimenti preliminari e indispensabili per l'attuazione del Piano rientra la formazione del personale dipendente. Trattasi di un preciso obbligo di legge al quale si propone di dare esecuzione per l'insieme dei dipendenti consiliari non oltre la scadenza del corrente anno, mediante il ricorso ai servizi di qualificati soggetti esterni attraverso *format in house* ovvero attraverso modalità di *e-learning* certificate. Le modalità saranno proposte subito dopo l'approvazione del presente documento al Segretario generale dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nella presente prima fase di attuazione della deliberazione n. 254 del 1° agosto 2018, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza assicurerà la costante vigilanza e l'impulso ai fini dell'attuazione degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione, mediante un costante rapporto con i Capi dei Servizi, con l'Avvocato del Consiglio, con i Capi degli Uffici nominati e con gli altri responsabili dei procedimenti e assicurerà la consulenza anche nella elaborazione delle proposte di atti regolamentari non di sua competenza diretta quale anch'egli responsabile preposto al proprio Servizio di appartenenza.

Ai fini dell'attuazione e dell'implementazione del presente documento di Piano, il Responsabile effettuerà il monitoraggio ai fini della raccolta di elementi valutazione nelle aree di attività rientranti in quelle convenzionalmente considerate "esposte a rischio", nel rispetto delle prerogative degli organi politici, delle competenze e delle responsabilità dei referendari preposti alla direzione dei Servizi e degli Uffici o dei singoli procedimenti amministrativi e nell'osservanza delle disposizioni sulla protezione delle persone nel trattamento dei dati in possesso dell'Amministrazione.

Il presente Piano, riferito all'arco temporale del triennio 2019-2021, sarà sottoposto ad aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno successivo al corrente.

La proposta di aggiornamento dovrà pervenire alla Segreteria generale entro il 30 novembre di ogni anno.



Il Presidente della Commissione
per la Giustizia
Ministero della Giustizia

Il Presidente della Commissione per la Giustizia
Ministero della Giustizia
tel. 06/49814028 fax 06/49814028

ALLEGATO 1 ORGANIGRAMMA

ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
on. MICHELE PAIS

**Commissione
per la biblioteca**

..... *Presidente*
..... *componente*
..... *componente*

UFFICIO DI PRESIDENZA

on. **Michele PAIS** *Presidente*
on. **Giampietro COMANDINI** *Vicepresidente*
on. **Giovanni Antonio SATTA**
Vicepresidente
on. **Gianfranco Mariano LANCIONI**
Questore
on. **Giorgio OPPI** *Questore*
on. **Antonio PIU** *Questore*
on. **Emanuele CERA** *Segretario*
on. **Roberto CAREDDA** *Segretario*
on. **Carla CUCCU** *Segretario*
on. **Roberto DERIU** *Segretario*
on. **Antonio Paolo MUNDULA** *Segretario*

Collegio dei Questori

on. **Gianfranco Mariano LANCIONI** *Questore*
on. **Giorgio OPPI** *Questore*
on. **Antonio PIU** *Questore*

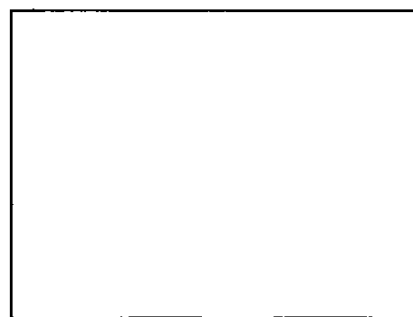
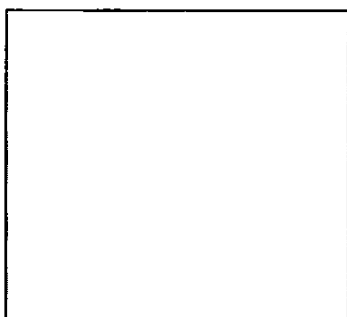
**Comitato
per gli affari
del personale**

..... *Presidente*
..... *componente*
..... *componente*

Segretari

on. **Emanuele CERA** *Segretario*
on. **Roberto CAREDDA** *Segretario*
on. **Carla CUCCU** *Segretario*
on. **Roberto DERIU** *Segretario*
on. **Antonio Paolo MUNDULA**
Segretario





STRUTTURA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEGRETARIO GENERALE

dott. Marcello Tack

Ufficio della Segreteria generale
Capo ufficio
(...)

**VICE SEGRETARIO
GENERALE**

(...)

Avvocatura consiliare

**Avvocato del Consiglio
Avv. Massimo Falchi Delitala**

Ufficio Affari legali e contenzioso (...)

**SERVIZIO
SEGRETERIA**

Capo servizio
dott.ssa Marcella Massa

**SERVIZIO
ASSEMBLEA**

Capo servizio
dott. Gianfranco Cocco

**SERVIZIO
DELLE COMMISSIONI
E DEGLI STUDI
LEGISLATIVI**

Capo servizio
dott. Alfonso Di Giovanni

UFFICI DELLE

**SERVIZIO
DELLA
DOCUMENTAZIONE
ISTITUZIONALE
E BIBLIOTECARIA**

Capo servizio
dott.ssa Rita Gatto

UFFICI

Ufficio degli adempimenti elettorali e istituzionali.
Capo ufficio
(...)

Ufficio dell'archivio generale e dell'archivio storico.
Capo ufficio
(...)

UFFICI

Ufficio della documentazione legislativa e del drafting
Capo ufficio
(...)

COMMISSIONI

I Commissione
Capo ufficio
dott. Michele Sias

II Commissione
Capo ufficio
dott.ssa Maria Cristina Caria

III Commissione
Capo ufficio
(...)

IV Commissione
Capo ufficio
dott. Alessio Balistreri

V Commissione
Capo ufficio
dott. Giuseppe Serra

VI Commissione
Capo ufficio
dott.ssa Noemi Atzei

UFFICI

Ufficio del processo verbale e dei resoconti
Capo ufficio
(...)

Ufficio della Biblioteca consiliare
Capo ufficio
(...)

UFFICI DEGLI STUDI

Autonomia, rapporti istituzionali, qualità della legislazione
Capo ufficio
(...)

Bilancio e contabilità pubblica, economia, mercato, infrastrutture, ambiente, quantificazione degli oneri e delle coperture, valutazione delle politiche
Capo ufficio
(...)

Sanità, politiche sociali, cultura, politiche dell'Unione europea.
Capo Ufficio
dott.ssa Federica Onnis

SERVIZIO DEL PERSONALE

Capo servizio
dott. Antonio Dessi

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

Capo servizio
(...)

SERVIZIO RAGIONERIA

Capo servizio
dott. Giorgio La Spisa
UFFICI

SERVIZIO DELLE AUTORITÀ DI GARANZIA

Capo servizio
dott. Renato Costa

UFFICI

Ufficio ruolo, formazione e gestione del personale
Capo Ufficio
dott.ssa Caterina Piras

Ufficio degli affari generali
Capo ufficio
(...)

Ufficio dei trattamenti previdenziali e di quiescenza
Capo ufficio
(...)

UFFICI

Ufficio appalti e contratti
Capo Ufficio
dott. Danilo Fadda

Ufficio contabilità
Capo ufficio
(...)

Ufficio della contabilità e del bilancio interno
Capo Ufficio
dott. Fabrizio Contu

UFFICI

Ufficio di segreteria del Difensore civico
Capo Ufficio
dott. Paolo Masala
Ufficio di segreteria del CORECOM
Capo ufficio
(...)
Ufficio di segreteria del Garante delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale
Capo ufficio
(...)
Ufficio di segreteria del Garante regionale per l'infanzia e per l'adolescenza
Capo ufficio
(...)

SEGRETERIA DEL PRESIDENTE

Capo della Segreteria
dott. Giorgio La Spisa

UFFICIO STAMPA

Capo Ufficio
dott.ssa Rosanna Romano



Registro: CRS , Prot.: 006713 del: 18/07/2019

A small, handwritten mark or signature located in the bottom right corner of the page. It consists of several overlapping, curved lines that form a stylized, abstract shape.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile del sito internet istituzionale	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Responsabile incaricato della redazione del Manuale Consigliere per i riferimenti normativi istituzionali e Capo Servizio del personale per i riferimenti normativi sull'organizzazione amministrativa	Responsabile del sito internet istituzionale	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge e regolamentari che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività della Regione Autonoma e del Consiglio regionale della Sardegna	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Tutti i Capi Servizio secondo le rispettive competenze	Responsabile del sito internet istituzionale	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Tutti i Capi Servizio secondo le rispettive competenze	Responsabile del sito internet istituzionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice deontologico	Statuti e leggi regionali	Capo Servizio Assemblea e Segreteria per le rispettive competenze	Responsabile del sito internet istituzionale	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Statuti e leggi regionali	Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	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
	Atti generali	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Statuti e leggi regionali	Tutti i Capi Servizio secondo le rispettive competenze	Responsabile del sito internet istituzionale	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese		Responsabile del sito internet istituzionale	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero			Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo			Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Capo Servizio Segreteria	Responsabile del sito internet istituzionale	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Capo Servizio Segreteria	Responsabile del sito internet istituzionale	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013, tramite il Capo Servizio Segreteria	Responsabile del sito internet istituzionale	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Capo Servizio Ragioneria	Responsabile del sito internet istituzionale	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Capo Servizio Ragioneria	Responsabile del sito internet istituzionale	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14 c. 1 del d.lgs. n. 33/2013, tramite il Capo Servizio Segreteria	Responsabile del sito internet istituzionale	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14 c. 1 del d.lgs. n. 33/2013, tramite il Capo Servizio Segreteria	Responsabile del sito internet istituzionale	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14 c. 1 del d.lgs. 33/2013, tramite il Capo Servizio Segreteria	Responsabile del sito internet istituzionale	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14 c. 1 del d.lgs. 33/2013, tramite il Capo Servizio Segreteria	Responsabile del sito internet istituzionale	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14 c. 1 del d.lgs. 33/2013, tramite il Capo Servizio Segreteria	Responsabile del sito internet istituzionale	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14 c. 1 del d.lgs. 33/2013, tramite il Capo Servizio Segreteria	Responsabile del sito internet istituzionale	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del sito internet istituzionale	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del sito internet istituzionale	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Capo Servizio Ragioneria	Responsabile del sito internet istituzionale	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Capo Servizio Ragioneria	Responsabile del sito internet istituzionale	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013, tramite il Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013, tramite il Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013, tramite il Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sui mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico e restata pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013, tramite il Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013, tramite il Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14 c.1 del d.lgs. 33/2013, tramite il Capo Servizio Segreteria	Responsabile del sito internet istituzionale	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14 c.1 del d.lgs. 33/2013, tramite il Capo Servizio Segreteria	Responsabile del sito internet istituzionale	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14 c.1 del d.lgs. 33/2013 tramite il Capo Servizio Segreteria	Responsabile del sito internet istituzionale	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	ANAC	Responsabile del sito internet istituzionale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Capo Servizio Segreteria	Responsabile del sito internet istituzionale	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo riguardanti il Consiglio regionale della Sardegna	Capo Servizio Segreteria	Responsabile del sito internet istituzionale	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei referendari responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	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)	Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Capo Servizio Amministrazione	Responsabile del sito internet istituzionale	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Capo Servizio Amministrazione	Responsabile del sito internet istituzionale	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato per ciascun titolare di incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Capo Servizio Amministrazione e Capo Servizio del personale per le rispettive competenze	Responsabile del sito internet istituzionale	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Capo Servizio Amministrazione e Capo Servizio del personale per le rispettive competenze	Responsabile del sito internet istituzionale	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Capo Servizio Amministrazione e Capo Servizio del personale per le rispettive competenze	Responsabile del sito internet istituzionale	3) 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)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Capo Servizio Amministrazione e Capo Servizio del personale per le rispettive competenze	Responsabile del sito internet istituzionale	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Capo Servizio personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per ciascun titolare di incarico.	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Capo Servizio Ragioneria	Responsabile del sito internet istituzionale	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi amministrativi di vertice, tramite il Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice, tramite il Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Non pertinente		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Non pertinente		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		Non pertinente		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice, tramite il Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice, tramite il Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Capo Servizio Regioneria, tramite il Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico del Consiglio regionale per ciascun titolare di incarico.	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direzione di Servizi e di Uffici, a qualsiasi titolo conferiti	Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi di direzione tramite il Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Curriculum vitae e professionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Capo Servizio Ragioneria per il tramite del Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Capo Servizio Ragioneria	Responsabile del sito internet istituzionale	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi di direzione per il tramite del Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi di direzione per il tramite del Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Non pertinente		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Non pertinente		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) Riferimento normativo Denominazione del singolo obbligo RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati Contenuti dell'obbligo Aggiornamento

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		Non pertinente		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Titolari di incarichi di direzione per il tramite del Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Titolari di incarichi di direzione per il tramite del Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Capo Servizio Ragioneria per il tramite del Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013				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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Non pertinente		Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Non pertinente		Ruolo dei dirigenti	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		Curriculum vitae	Nessuno
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Non pertinente		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Non pertinente		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periododell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al terminedell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		Non pertinente		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi di direzione	ANAC	Responsabile del sito internet istituzionale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Non pertinente		Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Capo Servizio Ragioneria	Responsabile del sito internet istituzionale	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 (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Capo Servizio Ragioneria	Responsabile del sito internet istituzionale	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 (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Capo Servizio Ragioneria	Responsabile del sito internet istituzionale	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e degli accordi sul trattamento giuridico ed economico del personale consulare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Non pertinente		Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisor dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Non pertinente		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 (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Non pertinente		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Non pertinente		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, dell. CIVIT n. 12/2013		Non pertinente		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Capo Servizio del personale	Responsabile del sito internet istituzionale	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione consiliare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Non pertinente	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Non pertinente	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Non pertinente	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Non pertinente	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Non pertinente	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Non pertinente	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Non pertinente	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Non pertinente	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	-----------------------	-----------------------------------	--	---	------------------------	---------------

Enti controllati	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Non pertinente		Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Non pertinente		Per ciascuno degli enti:	
				Non pertinente		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Non pertinente		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Non pertinente		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Enti pubblici vigilati	Non pertinente		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Non pertinente		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Non pertinente		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Non pertinente		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Non pertinente		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
---	---	-----------------------	-----------------------------------	--	---	------------------------	---------------

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Non pertinente		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		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, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Non pertinente		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Non pertinente		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Non pertinente		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Non pertinente		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Non pertinente		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				Non pertinente		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Non pertinente		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Non pertinente		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Non pertinente		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. dbis, d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato a sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Provvedimenti	Non pertinente		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Non pertinente		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Non pertinente		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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Non pertinente		Per ciascuno degli enti:	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				Non pertinente		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Non pertinente		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Non pertinente		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Non pertinente		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Non pertinente		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Non pertinente		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Non pertinente		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfenibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Non pertinente		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Non pertinente		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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni, e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Non pertinente		Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
				Non pertinente		Per ciascuna tipologia di procedimento:	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	Non pertinente		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tipologie di procedimento		(da pubblicare in tabelle)	Non pertinente		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Non pertinente		Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		Non pertinente		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Non pertinente		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	I Capi dei Servizi in relazione alle rispettive competenze di assistenza agli organi	Responsabile del sito internet istituzionale	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico			Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti delle strutture amministrative	I Capi Servizio che adottano i provvedimenti	Redazione del sito istituzionale	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi			Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Non pertinente		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Capo Servizio Amministrazione	Responsabile del sito internet istituzionale	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Capo Servizio Amministrazione	Responsabile del sito internet istituzionale	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Capo Servizio Amministrazione	Responsabile del sito internet istituzionale	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, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Capo Servizio Amministrazione	Responsabile del sito internet istituzionale	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Non pertinente		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrate (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Non pertinente		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Non pertinente		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Non pertinente		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Non pertinente		Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Non pertinente		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Non pertinente		Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Non pertinente		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		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 pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Capo Servizio Segreteria	Responsabile del sito internet istituzionale	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 (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Non pertinente		Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Non pertinente		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), 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)	Non pertinente		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(NB. è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Non pertinente		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Capo Servizio Segreteria	Responsabile del sito internet istituzionale	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 (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Capo Servizio Ragioneria	Responsabile del sito internet istituzionale	Documenti e allegati del bilancio preventivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Capo Servizio Ragioneria	Responsabile del sito internet istituzionale	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Bilanci	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Capo Servizio Ragioneria	Responsabile del sito internet istituzionale	Documenti e allegati del bilancio consuntivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Capo Servizio Ragioneria	Responsabile del sito internet istituzionale	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Capo Servizio Ragioneria	Responsabile del sito internet istituzionale	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Capo Servizio Amministrazione	Responsabile del sito internet istituzionale	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Capo Servizio Amministrazione	Responsabile del sito internet istituzionale	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Non pertinente		Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Non pertinente		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Capo Servizio Ragioneria	Responsabile del sito internet istituzionale	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
						Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione	Responsabile del sito internet istituzionale	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione	Responsabile del sito internet istituzionale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione	Responsabile del sito internet istituzionale	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione	Responsabile del sito internet istituzionale	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	ANAC	Responsabile del sito internet istituzionale	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	ANAC/Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione	Responsabile del sito internet istituzionale	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Capo Servizio Segreteria	Responsabile del sito internet istituzionale	Modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
Altri contenuti	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Capo Servizio Segreteria	Responsabile del sito internet istituzionale	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
	Linee guida Anac FOIA (del 1309/2016)	Registro degli accessi	Capo Servizio Segreteria	Responsabile del sito internet istituzionale	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	RESPONSABILE della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	RESPONSABILE della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Responsabile del sito internet istituzionale	Responsabile del sito internet istituzionale	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Responsabile del sito internet istituzionale	Responsabile del sito internet istituzionale	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Responsabile del sito internet istituzionale	Responsabile del sito internet istituzionale	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	(ex art. 9, c. 7, Annuale D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, 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)	Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione	Responsabile del sito internet istituzionale	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