



Deliberazione N. 39

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Approvazione piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - triennio 2021-2023

L'anno duemilaventuno, addì venticinque del mese di marzo alle ore 17:30 nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legislazione amministrativa speciale circa il funzionamento degli organi di governo, nonché dal vigente statuto comunale, sono stati oggi convocati in sede deliberante i componenti della Giunta comunale.

All'appello risultano:

	Presente	Assente
Vezzoli Cristian	X	
Cortesi Gabriele	X	
Pedrini Ester	X	
Volpi Giampaolo	X	
Cremonini Gila	X	
Totale		

5

Partecipa il Segretario Generale Paola Maria Xibilia, che sovrintende alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, Cristian Vezzoli - Sindaco - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Decisione La Giunta comunale, all'unanimità, approva il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2021-2023, come da testo allegato.

Con voto separato e unanime la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, per consentire l'immediata implementazione delle misure individuate.

Motivazione Il piano nazionale di prevenzione della corruzione approvato dall'autorità nazionale anticorruzione (anac) l'11 settembre 2013, a pagina 33, prevede che ogni anno si adotti il piano triennale di prevenzione della corruzione prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Nel rispetto della normativa nazionale è necessario individuare misure che siano utili a garantire la buona amministrazione dell'ente e che siano sostenibili a livello organizzativo e economico.

Altre informazioni Il piano è stato redatto tenendo conto dell'esito dell'attività svolta nell'anno 2020 e recependo:

a) per gli aspetti connessi alla corruzione:

- il piano nazionale anticorruzione, approvato dall'anac l'11 settembre 2013;
- l'aggiornamento del piano nazionale anticorruzione, effettuato dall'anac con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- il piano nazionale anticorruzione 2016, approvato dall'anac con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- l'aggiornamento del piano nazionale anticorruzione, effettuato dall'anac con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- l'aggiornamento del piano nazionale anticorruzione, effettuato dall'anac con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- l'aggiornamento del piano nazionale anticorruzione, effettuato dall'anac con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;

b) per gli aspetti connessi alla trasparenza:

- il decreto legislativo n. 97 del 2016, correttivo del decreto legislativo n. 33 del 2013 in materia di trasparenza;
- le prime linee guida in materia di trasparenza, approvate dall'anac il 28 dicembre 2016 con delibera n. 1310.

Il piano:

- conferma l'unificazione del piano di prevenzione della corruzione con il programma per la trasparenza e l'integrità;
- conferma, semplificandole, le misure da adottare per tutte le aree di rischio;
- promuove e sostiene un sistema basato sulla trasparenza delle procedure e sull'assenza di segregazione delle funzioni.

Il piano è pubblicato sul sito internet del comune nella sezione "amministrazione trasparente" e trasmesso a tutti i dipendenti.



Deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 25/03/2021

PARERI PREVENTIVI SULLA PROPOSTA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

La sottoscritta Paola Maria Xibilia, nella sua qualità di segretario, ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, esprime il proprio parere favorevole sulla sola regolarità tecnica.

Addì, 25 marzo 2021

Il dirigente

Paola Maria Xibilia

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005).

Città di Seriate

**Piano triennale per la
prevenzione della corruzione e
per la trasparenza
2021 - 2023¹**

(PTPCT)

Approvato con deliberazione di giunta comunale
n. 39 del 25 marzo 2021

¹ Questo documento include anche il piano triennale per la trasparenza e l'integrità, nel rispetto delle indicazioni date dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 (pag. 8)

Sommario

1. Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	5
1.1. Processo di adozione	5
1.1.1. Data e documento di approvazione	5
1.1.2. Attori interni che hanno partecipato alla predisposizione del piano, canali e strumenti di partecipazione	5
1.1.3. Attori esterni che hanno partecipato alla predisposizione del piano, canali e strumenti di partecipazione	6
1.1.4. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del piano	6
1.2. Analisi del contesto	6
1.2.1. Contesto esterno	6
1.2.1.1. Regione Lombardia	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.2.1.2. Provincia di Bergamo	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.2.1.3. Appalti pubblici	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.2.2. Contesto interno.....	9
1.2.2.1. Problematiche rilevate.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.2.2.2. Coinvolgimento dei dipendenti	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.2.3. Considerazioni sul contesto	9
1.3. Soggetti incaricati	9
1.3.1. Responsabile della prevenzione e della trasparenza	9
1.3.2. Responsabile anagrafe unica della stazione appaltante (RASA).....	10
1.3.3. Responsabile ufficio disciplinare	10
1.3.4. Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	10
1.4. Piano della performance e obiettivi strategici.....	11
1.4.1. Valutazione della performance	11
2. Anticorruzione	11
2.1. Gestione del rischio	11
2.1.1. Area di rischio contratti pubblici	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.1.2. Restanti aree di rischio.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.1.2.1. Metodologia	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.1.2.2. Attività svolta	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.1.2.3. Livello di rischio medio per area	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.1.2.4. Misure individuate e loro attuazione.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.1.2.5. Revisione complessiva dell'analisi del rischio	Errore. Il segnalibro non è definito.
definito.	
2.2. Misure obbligatorie previste dalla normativa	12
2.2.1. Formazione del personale, inclusa formazione in tema di anticorruzione e trasparenza.....	12
2.2.2. Codice di comportamento	13
2.2.2.1. Adozione	13
2.2.2.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni	13
2.2.2.3. Ufficio competente a emanare pareri sulla sua applicazione	14
2.3. Altre iniziative obbligatorie.....	14
2.3.1.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale	14
2.3.1.2. Rotazione ordinaria del personale non dirigente.....	14
2.3.1.3. Rotazione straordinaria del personale	15
2.3.2. Disposizioni sul ricorso all'arbitrato	15
2.3.3. Disciplina d'incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti	15
2.3.4. Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause d'incompatibilità	16
2.3.5. Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (divieto di pantouflage)	16
2.3.6. Direttive per fare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione a uffici	17
2.3.7. Misure di tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower).....	19
2.3.8. Doveri di astensione in caso di conflitto d'interessi	19

2.3.9. Modalità di presentazione di segnalazioni da parte dei cittadini.....	19
2.3.10. Protocolli di legalità per gli affidamenti	19
2.3.11. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	20
2.3.12. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.....	20
2.3.13. Iniziative nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....	20
2.3.14. Iniziative nell'ambito di concorsi e selezione del personale	21
2.3.15 Iniziative nell'ambito delle attività ispettive - organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....	21
2.3.16. Vigilanza attuazione normativa in materia di prevenzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal comune	21
2.3.17. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	22
2.4. Misure ulteriori di carattere generale.....	22
2.4.1. Rotazione degli operatori economici nelle procedure di affidamento sotto soglia ..	22
2.4.2. Durata dei contratti	23
2.4.3. Rotazione dei progettisti.....	24
2.4.4. Definizione schede procedurali	24
2.4.5. Direttive per conferimento incarichi a titolari di cariche elettive	25
2.4.6. Gestione dei rifiuti	26
2.5. Altre misure presenti nell'ente.....	26
2.5.1. Controlli interni	26
2.5.2. Sistema di gestione per la qualità	26
3. Trasparenza e integrità.....	27
3.1. Premessa	27
3.2. Finalità	27
3.3. Riferimenti normativi	27
3.4. Obiettivi strategici	28
3.5. Attività e iniziative.....	28
3.5.1. Il sito istituzionale	28
3.5.2. L'albo on line	28
3.5.3. La pec dell'ente.....	28
3.5.4. Il linguaggio dell'ente.....	28
3.5.5. La misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini	28
3.6. Sezione Amministrazione trasparente.....	29
3.6.1. Documenti da pubblicare e soggetti incaricati.....	29
3.6.2. Ulteriori soggetti coinvolti.....	29
3.6.3. Qualità dei dati pubblicati	30

1. Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

1.1. Processo di adozione

1.1.1. Data e documento di approvazione

La giunta comunale ha approvato il presente piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con deliberazione numero ___ del 25 marzo 2021.

1.1.2. Attori interni che hanno partecipato alla predisposizione del piano, canali e strumenti di partecipazione

Per garantire la più ampia partecipazione al processo di formazione del presente piano, nel rispetto delle indicazioni impartite dall'Anac², il presente documento è stato adottato previa consultazione e condivisione dei contenuti con i dirigenti e con i responsabili di servizio.

Nello specifico sono stati svolti incontri con i dirigenti e, a discrezione di questi ultimi, con i responsabili di servizio per confrontarsi sui contenuti del piano precedente, sugli esiti dell'attività svolta con particolare riguardo ai rimedi individuati per fronteggiare il rischio specifico, sull'assegnazione degli adempimenti connessi alla trasparenza.

I dirigenti e i responsabili di servizio sono tenuti a collaborare³ attivamente con il responsabile della prevenzione della corruzione nell'attuazione di quanto previsto nel presente piano.

Secondo le indicazioni impartite dal responsabile della prevenzione della corruzione, la collaborazione consiste:

- nel rispetto delle disposizioni presenti e, quando necessario, della tenuta di idonea documentazione/registrazione utile a dimostrarlo
- nella partecipazione alle attività di approfondimento e verifica
- nella formulazione di proposte di modifica e miglioramento dell'efficacia delle misure individuate.

I principali adempimenti previsti per l'anno 2021 sono stati sottoposti e approvati dalla giunta comunale in sede di approvazione del DUP documento unico di programmazione e dello schema del bilancio di previsione finanziario 2021-2023, da pagina 24 a pagina 29, avvenuta con deliberazione di giunta comunale n. 181 del 3 dicembre 2020.

Le misure previste nel piano integrano gli obiettivi posti in carico ai dirigenti e agli uffici. Verranno pertanto tradotti in obiettivi misurati in sede di valutazione della performance del personale. Allo scopo verranno redatti appositi strumenti di sintesi contenenti i relativi indicatori.⁴ Detti documenti saranno sottoposti all'esame del nucleo di valutazione⁵.

² Determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015, paragrafo 4.1.

³ Determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015, paragrafo 4.2. lettera c)

⁴ Determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015, paragrafo 4.3.

⁵ Determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015, paragrafo 4.4.

Per ulteriori informazioni sul piano della performance si rinvia al paragrafo "1.4. Piano della performance e obiettivi strategici".

1.1.3. Attori esterni che hanno partecipato alla predisposizione del piano, canali e strumenti di partecipazione

Per coinvolgere soggetti esterni nella redazione del piano, dal 7 gennaio all'8 febbraio 2021 è stato pubblicato sulla home page del sito comunale l'avviso pubblico di avvio del procedimento di aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione con invito a far pervenire proposte, osservazioni, suggerimenti all'indirizzo di posta elettronica comune.seriate@pec.it.

Entro il termine fissato non sono pervenute comunicazioni.

1.1.4. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del piano

Il piano è pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nelle sezioni "disposizioni generali" e "altri contenuti".

1.2. Analisi del contesto

1.2.1. Contesto esterno⁶

Nel rispetto delle indicazioni dell'autorità nazionale anticorruzione, si riportano alcune informazioni desunte dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'interno.

1.2.1.1. Regione Lombardia

Nel panorama nazionale, la Lombardia, connotata da un florido tessuto economico produttivo, è la più importante realtà economica e rappresenta una rilevante piazza finanziaria. Di conseguenza è un'area di preminente interesse per le diverse compagini mafiose che sono tese a permeare l'economia "legale" per interferire nel relativo tessuto imprenditoriale e sfruttare le opportunità che ne derivano, dando vita a veri e propri "sistemi e/o imprese criminali".

Inoltre, anche in virtù della sua estensione nonché della particolare collocazione geografica, la Regione è soggetta a diverse manifestazioni della criminalità, ben distinte tra loro. Ai sodalizi criminali mafiosi (la cui ultradecennale stabile presenza vede nella 'ndrangheta la matrice più invasiva) si affiancano gruppi malavitosi stranieri, all'occorrenza interagenti con i primi, ed altre associazioni a delinquere che affondano le proprie radici nei remunerativi traffici illeciti, soprattutto quelli transnazionali di cui, l'area, costituisce un punto nevralgico.

Per l'organizzazione mafiosa, il punto di forza in Lombardia non appare tanto legato al pressante controllo del territorio (come, invece, accade nelle aree d'origine) quanto, piuttosto, al consolidamento delle capacità economiche e dei circuiti relazionali di reciproca convenienza (con l'imprenditoria, i professionisti e i soggetti politico istituzionali), anche in chiave internazionale, determinando la comparsa di nuovi modelli associativi basati su una convergenza di interessi.

⁶ Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (presentata dal ministro dell'interno e trasmessa alla presidenza della camera dei deputati il 27 novembre 2020)

La Lombardia rappresenta per le matrici mafiose, orientate ad integrarsi e ad inquinare sempre più l'economia legale, un solido bacino d'investimenti, grazie ai cospicui capitali da reimpiegare, anche attraverso il riciclaggio, in società cooperative e attività commerciali di vario tipo (ristorazione e bar, strutture turistico alberghiere e di intrattenimento, autosaloni, import-export, gioiellerie, farmacie, centri estetici, vivai, tabaccai, ingrosso e distributori di carburante), imprese edili (anche per il movimento terra), società immobiliari o di servizi (facchinaggio e autotrasporto, vigilanza, pulizia, autodemolizione, parcheggio e logistica), attività manifatturiere ed altri settori economici tra cui quello dei rifiuti. A queste bisogna aggiungere le classiche acquisizioni immobiliari (di terreni, appartamenti, ville e altro).

La presenza della 'Ndrangheta nel sistema imprenditoriale appare nel complesso più marcata (ma non mancano evidenze riferibili a gruppi mafiosi di estrazione siciliana e campana) e continuano a rilevarsi episodi di condivisione d'interessi, da parte dei sodalizi, con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, in quanto funzionali all'ottenimento di appalti, erogazioni pubbliche e assunzioni clientelari (la corruzione, sul territorio in più casi rilevata anche in contesti avulsi dal crimine organizzato, risulta un utile strumento per acquisire e consolidare potere). In Lombardia appare, infatti, sempre più concreta ed articolata l'infiltrazione mafiosa nel settore degli appalti pubblici e per il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni.

Per l'imprenditore, che può risultare colluso o vittima dell'organizzazione mafiosa, la stessa risulta comunque un'opportunità in chiave di finanziamento di liquidità (per superare situazioni di crisi economica oppure per la creazione di fondi neri) cui, in cambio, la criminalità pretenderà prestazioni e servizi al limite tra lecito e illecito.

Il contrasto alle organizzazioni di tipo mafioso evidenzia infatti, con una certa frequenza, l'accertamento di illeciti di natura tributaria e fiscale (quali l'omessa dichiarazione, l'emissione e l'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, la frode e l'evasione fiscale) o fallimentare, che rappresentano il terreno per la realizzazione di convergenze d'interessi tra criminali, professionisti ed imprenditori.

È ormai acclarata la permanente e articolata presenza di numerosi sodalizi e di diverse "locali" (soprattutto nel territorio della città metropolitana di Milano e nei comuni delle province di Como, Monza e Brianza, Lecco, Pavia, Varese, Brescia, Bergamo, Mantova e Cremona). Inoltre, l'assetto organizzativo della 'ndrangheta, al di fuori della Calabria, ha evidenziato, in questa area, l'esistenza di un organismo sovraordinato di coordinamento denominato "la Lombardia", a cui fanno riferimento tutte le "locali" presenti, a volte alleate o, comunque, in reciproco collegamento.

La 'Ndrangheta lombarda manifesta difatti la propria capacità di condizionamento, influenza e integrazione con le strutture economiche, amministrative e politiche, attraverso diversificati investimenti in grado di veicolare l'inserimento nell'economia legale. Inoltre, si adopera in operazioni di riciclaggio e reimpiego di denaro nonché nei reati fiscali e tributari o la bancarotta fraudolenta, senza tralasciare gli illeciti più tradizionali come il narcotraffico (anche internazionale), le estorsioni, l'usura, i delitti contro il patrimonio, contro la persona ed i traffici di armi o dei rifiuti.

Tra i diversi campi imprenditoriali "attenzionati" dai clan calabresi, rimane concreto l'interesse per il settore edilizio (compreso il movimento della terra), ritenuto strategico al fine dell'aggiudicazione di appalti e subappalti.

Le ramificazioni lombarde di Cosa nostra e della stidda siciliana⁸, anch'esse di una certa importanza per capacità di penetrazione sul territorio in esame, sono più visibili nelle province di Milano, Varese, Brescia, Bergamo, Cremona, Monza e Brianza e Pavia. Questi sodalizi, oltre che per il narcotraffico, denotano interesse a sviluppare sul territorio attività imprenditoriali, infiltrandosi nel tessuto economico regionale mediante il riciclaggio e il reimpiego di capitali illeciti, i reati tributari, le truffe, il traffico dei rifiuti e l'aggiudicazione illegale degli appalti. La presenza di aggregazioni riconducibili alla Camorra (in particolare napoletana nonché, in maniera residuale, casertana) è stata registrata principalmente a Milano, Varese, Brescia, Mantova e Bergamo.

L'organizzazione in esame, pur non denotando sul territorio regionale un consistente radicamento, è dedita alle estorsioni e all'usura, al riciclaggio, all'impiego di capitali illeciti (in attività imprenditoriali¹⁰ e commerciali, nonché negli acquisti immobiliari), alle truffe, all'intromissione negli appalti, al traffico degli stupefacenti, ai reati fiscali ed ai traffici di rifiuti, apparendo meno evidente, nonostante un certo dinamismo, rispetto alle altre mafie sopra citate.

Marginale, infine, appare l'operatività di elementi della Criminalità organizzata pugliese (.....) palesando, da ultimo, segnali d'interesse anche per il ciclo dei rifiuti.

La Lombardia, in tema ambientale, può definirsi un territorio "difficile" sia per la presenza di aree dove insistono imprese con una spiccata propensione alla produzione di rilevanti quantitativi di rifiuti speciali, spesso pericolosi, che per gli importanti insediamenti industriali che li gestiscono.

Per i reati in materia ambientale, sul territorio destano attenzione gli incendi riguardanti i capannoni e gli altri depositi dei rifiuti di vario genere. In ordine alla gestione degli stessi, inoltre, in diverse province della Lombardia (Milano, Brescia, Bergamo, Monza e Brianza, Lodi, Pavia e Como), imprenditori spregiudicati e privi di scrupoli hanno realizzato

vari traffici illeciti mostrando pure, in risposta all'azione investigativa, capacità di rimodulare altrove i siti di stoccaggio e smaltimento. Talvolta, verso i traffici illegali dei rifiuti pericolosi, si registra anche l'interesse da parte degli stranieri.

1.2.1.2. Provincia di Bergamo

Dal punto di vista demografico, Bergamo è una delle Province della Lombardia (dopo Milano e Brescia), con il maggior numero di residenti ed è caratterizzata da una realtà economica legata al terziario e al settore produttivo (in particolare l'industria manifatturiera, costituita da grandi, medie e piccole imprese dei settori della meccanica, del tessile e dell'abbigliamento, della chimica, della gomma e delle materie plastiche). Il prospero tessuto socio-economico attrae l'azione della criminalità organizzata proiettandola verso l'infiltrazione del tessuto locale attraverso la commissione di vari delitti che vanno dai reati fiscali (come frode ed evasione finalizzate anche al reimpiego di capitali di provenienza illecita), al traffico degli stupefacenti.

Non risultano segnali di infiltrazione nell'ambito della gestione della Pubblica Amministrazione. Nello specifico, le diverse indagini di Polizia condotte nel tempo hanno documentato la presenza di soggetti contigui a gruppi di matrice 'ndranghetista, soprattutto esponenti delle locali cosche reggine "Bellocco", "Barbaro-Papalia", "Piromalli" e "Coluccio-Aquino", nonché l'attivismo dei "Gallace" di Guardavalle (CZ), dei "Facchinieri" e dei "Feliciano" con interessi in svariate attività criminose. Inoltre, sono state anche accertate nel capoluogo bergamasco, le responsabilità di una compagine calabrese, collegata alle cosche reggine "De Stefano" e "Tegano", coinvolta in un'attività di recupero crediti, posta in essere da soggetti reggini contigui alla cosca "Franco" di Reggio Calabria, in favore di imprenditori bergamaschi. Meno pervasive, risultano, le locali espressioni di Cosa nostra e della Camorra. Tuttavia, si conferma il possibile interesse da parte di alcune consorterie della mafia siciliana, tendenti ad insinuarsi nel tessuto economico legale della provincia, soprattutto nell'ambito del settore edilizio, dove sono emersi gli interessi illeciti di proiezioni di alcune famiglie nissene. Sono anche emersi interessi nel comparto edile di proiezioni della famiglia dei "Laezza", vicina al clan "Moccia" di Afragola (NA), impegnata nel racket estorsivo e usurario, nel riciclaggio e nell'acquisizione di attività commerciali. La favorevole posizione geografica e la presenza di grandi vie di comunicazione (aeree, ferroviarie ed autostradali), rendono le province di Bergamo e della vicina Brescia particolarmente esposte al traffico (anche internazionale, dalla Penisola Iberica, Marocco, Italia, Belgio, Olanda e Germania) ed allo spaccio di sostanze stupefacenti da parte di soggetti stranieri. Nel remunerativo settore dello sfruttamento della prostituzione, si segnala l'operatività sia di network stranieri (albanesi, nigeriani e rumeni) che di sodalizi cinesi. Per quanto riguarda la criminalità straniera (...) i settori di maggiore interesse spaziano dal favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, allo sfruttamento della prostituzione ed al traffico e spaccio di sostanze stupefacenti.

1.2.2. Contesto interno

Il contesto interno all'ente non ha evidenziato a oggi particolari criticità.

I dipendenti sono sollecitati a fare propria la logica sottesa al sistema di prevenzione della corruzione che implica:

a) la necessità di:

- passare da un approccio "meramente adempitivo" a un approccio consapevole della valenza organizzativa e valoriale della prevenzione della corruzione
- pensare le strategie di prevenzione della corruzione come un sistema di gestione, vale a dire come un complesso di regole, competenze e prassi sistematizzate per raggiungere un risultato

b) la consapevolezza che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione:

- ha lo scopo di eliminare o limitare, all'interno dell'organizzazione, il rischio di corruzione
- può contribuire a creare una cultura di legalità e buona amministrazione, costruendo una struttura proattiva in cui inquadrare alcune scelte organizzative
- può funzionare solo in presenza dell'impegno di ciascuno e di tutti nel creare una cultura della legalità.

Dai dati rilevati emerge che:

- rispetto alla generalità dei dipendenti negli anni 2018, 2019 e 2020 non sono stati attivati procedimenti disciplinari legati al mancato rispetto delle norme e delle disposizioni in materia di anticorruzione
- dal controllo amministrativo successivo sugli atti non sono finora emerse particolari criticità e quelle presenti sono state man mano affrontate, anche individuando e definendo regole più stringenti e specifiche, per evitare il loro ripetersi
- non sono in corso vertenze giudiziarie indicative di assenza di cura dell'interesse pubblico e di mancato rispetto del principio d'imparzialità.

1.2.3. Considerazioni sul contesto

Anche nell'anno 2021 e seguenti s'intende proseguire, quando possibile, semplificando e rafforzando le misure affinché diventino patrimonio comunemente acquisito dai dipendenti dell'ente nello svolgimento della propria attività ordinaria.

Il percorso s'inserirà in quello più ampio conseguente il riassetto organizzativo che riduce i settori da 5 a 4 e rivede la distribuzione delle attività fra gli stessi.

1.3. Soggetti incaricati

1.3.1. Responsabile della prevenzione e della trasparenza

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il segretario generale Paola Maria Xibilia, come da decreto sindacale di nomina n. 1 del 2017.

Nello svolgimento della propria attività si avvale dell'ufficio controlli interni e dell'ufficio segreteria.

Il documento unico di programmazione per il triennio 2021 – 2023, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 181 del 3 dicembre 2020, in materia di anticorruzione prevede che il segretario operi per:

- a. favorire, attraverso il processo dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa, l'affinamento da parte di tutti i dirigenti delle conoscenze giuridiche necessarie per la produzione di atti legittimi e formalmente corretti;
- b. far crescere un processo di controllo di gestione che consenta di aumentare l'efficienza e l'economicità dell'attività;
- c. attivare e far crescere un sistema di controllo strategico che consenta di conoscere l'impatto sul tessuto sociale delle azioni realizzate;
- d. diffondere la cultura della legalità e eticità tra i dipendenti comunali, attraverso la formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente in materia di anticorruzione;
- e. migliorare l'innovazione tecnologica nei servizi, ampliando il numero di servizi accessibili tramite la rete informatica;
- f. promuovere l'informatizzazione dei processi e procedimenti amministrativi;
- g. nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo n. 33/2013, pubblicare e aggiornare i dati sul sito internet comunale per sostenere la cultura della trasparenza;
- h. insistere sulla dematerializzazione della produzione della documentazione in maniera che ne siano positivamente coinvolti e interessati sia l'utenza interna che quella esterna;
- i. proseguire nella semplificazione del linguaggio scritto negli atti e provvedimenti amministrativi avendo cura di assicurare la completezza delle informazioni sia di fatto che di diritto e della motivazione;
- j. potenziare l'uso fra gli uffici della conferenza dei servizi e, nei rapporti con i terzi, degli accordi, per definire i contenuti dei provvedimenti finali.

1.3.2. Responsabile anagrafe unica della stazione appaltante (RASA)

All'interno dell'ente la stazione appaltante ha individuato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) il dirigente del settore 1 Monica Vavassori. L'individuazione è avvenuta con deliberazione di giunta comunale n. 2 del 14 gennaio 2014.

Considerato che il dirigente predetto ha comunicato il suo trasferimento presso altro ente, appena possibile si procederà alla nomina del nuovo responsabile.

1.3.3. Responsabile ufficio disciplinare

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto segretario generale, svolge anche le funzioni di responsabile dell'ufficio disciplinare, come da funzione aggiuntiva conferita con decreto sindacale n. 1 del 2017, confermata con decreto sindacale n. 15 del 24 giugno 2019.

1.3.4. Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

In attuazione dell'articolo 6, comma 4, del decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione», il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio di proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo è individuato nel segretario generale Paola Maria Xibilia, che svolge anche le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza .

Il gestore si avvale della collaborazione di tutti i dipendenti dell'ente. La collaborazione deve essere prestata nel rispetto della procedura P02_001 Antiriciclaggio, presente all'indirizzo V:_Condivisa_ProcedureEModulistica_InVigore\P02_000_AnticorruzioneTrasparenza.

1.4. Piano della performance e obiettivi strategici

Le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza saranno pertanto tradotte in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti, al fine di individuare misure ben definite, renderle più efficaci e verificabili e confermare la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

In questa logica, nel piano della performance, ogni anno, saranno identificati uno o più obiettivi specifici trasversali a tutti i settori in materia di anticorruzione e uno o più obiettivi specifici trasversali a tutti i settori in materia di trasparenza. Saranno inoltre definiti:

- gli obiettivi di accessibilità, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del paese"
- obiettivi utili a motivare l'adozione e il rispetto delle procedure e delle regole man mano definite.

Il nucleo di valutazione sarà chiamato a verificare la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure anticorruzione.

Fra gli obiettivi saranno inclusi i seguenti:

- incremento dell'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- innalzamento del livello qualitativo della formazione offerta ai dipendenti e monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

1.4.1. Valutazione della performance

L'attuazione delle misure del piano è uno degli elementi di valutazione dei dirigenti e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale, congiuntamente all'esito dei controlli interni, come indicato nello specifico piano, e al rigoroso rispetto del codice di comportamento.

2. Anticorruzione

2.1. Gestione del rischio

2.1.2.5. Revisione complessiva dell'analisi del rischio

Il piano 2020-2022 prevedeva la revisione complessiva dell'analisi del rischio nell'anno 2020, da compiersi implementando, per quanto ritenuto possibile e opportuno, il contenuto

dell'allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" del Piano nazionale anticorruzione 2019⁷.

In considerazione delle conseguenze determinate dalla pandemia da Covid 19 sull'insieme delle attività svolte dall'ente, l'analisi è stata condotta all'inizio dell'anno 2021.

Gli esiti sono riportati nella specifica relazione. Nella conduzione dell'analisi ci si è avvalsi delle indicazioni Anac per l'analisi del contesto interno, per l'individuazione delle aree di rischio, per l'iter da seguire per giungere all'individuazione del livello rischio. Per quanto riguarda la sua quantificazione si è optato per confermare la metodologia elaborata da Eupolis Lombardia, in quanto ritenuta pertinente rispetto al contesto interno considerato che negli anni precedenti non sono emerse situazioni di criticità, basata su un sistema di prudenza teso a evitare la sottostima del rischio, imperniata sull'individuazione di tutti i fattori abilitanti di rischio potenzialmente presenti nell'ente con riferimento alle attività svolte per i procedimenti attivi.

A seguito dell'analisi sono stati individuati specifici rimedi per i potenziali rischi riscontrati. Detti rimedi sono riportati nell'allegato 1 al presente piano e si aggiungono a quelli stabiliti a livello di controllo successivo.

2.2. Misure obbligatorie previste dalla normativa

2.2.1. Formazione del personale, inclusa formazione in tema di anticorruzione e trasparenza

Al fine di garantire il più possibile una formazione diffusa e efficace è prevista la redazione del piano annuale della formazione.

La procedura di adozione del piano prevede i seguenti adempimenti a carico dell'ufficio personale:

1. invio entro il 30 aprile di ogni anno a ciascun dirigente le informazioni desunte dalla propria banca dati, ponendo in evidenza le criticità
2. richiesta ai dirigenti di presentare proposte formative per il personale del proprio settore
3. verifica che esse risolvano le criticità rilevate. In caso negativo apporta proprie proposte operative
4. invi della proposta complessiva al segretario generale entro il 31 maggio di ogni anno. Quest'ultimo la sottoporrà per l'approvazione definitiva al comitato di direzione.

Il controllo dell'avvenuto svolgimento della formazione prevista è inserito nel piano dei controlli interni.

Il piano della formazione contiene anche le informazioni sulla formazione che s'intende garantire in tema di anticorruzione, nel rispetto di quanto riportato nel seguente paragrafo 2.2.1.1. "Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza".

⁷ Pagina 3

2.2.2. Codice di comportamento

2.2.2.1. Adozione

Il codice di comportamento è stato adottato con deliberazione di giunta comunale n. 93 del 20 maggio 2014⁸.

In esso sono indicati i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti dell'ente sono tenuti a osservare al fine di garantire un comportamento corretto e il buon funzionamento dell'ente.⁹

Il codice è esteso, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e d'incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

A tutto il personale che opera nel comune è fornita l'informazione iniziale. È inoltre messa a loro disposizione la modulistica da utilizzare per comunicare gli interessi finanziari e l'adesione a associazioni o organizzazioni nel caso in cui gli ambiti di interesse dell'associazione o dell'organizzazione possano interferire con quelli dell'ufficio.

La divulgazione ordinaria delle regole di condotta previste dal codice compete:

- all'ufficio personale per i nuovi dipendenti e operatori del comune
- ai responsabili degli uffici per i collaboratori o consulenti e per i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, in quanto sono estesi anche a questi soggetti per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento.

Compete a ciascun dirigente per gli operatori del proprio settore favorire una conoscenza più approfondita, fornire assistenza e consulenza sulla corretta interpretazione e attuazione, favorire la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza¹⁰.

Come suggerito dall'aggiornamento 2018 del piano nazionale anticorruzione il codice è stato aggiornato, con deliberazione di giunta comunale n. 4 del 21 gennaio 2019, prevedendo gli adempimenti connessi al divieto di pantouflage, alla necessità di collaborazione dei dirigenti con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al dovere di segnalare il rinvio a giudizio in procedimenti penali.

Alla luce delle nuove linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate da ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, il codice di comportamento in vigore è confermato.

2.2.2.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni

In materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari trova applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001¹¹ e smi.

⁸ Il codice è stato successivamente modificato con deliberazione di giunta comunale n. 36 del 7 marzo 2016

⁹ Per il dettaglio si rinvia al documento approvato.

¹⁰ Pag. 34 Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate da ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020

¹¹ Il comma 3 prevede: "Il responsabile della struttura, se non ha qualifica dirigenziale ovvero se la sanzione da applicare è più grave di quelle di cui al comma 1, primo periodo, trasmette gli atti, entro cinque giorni dalla notizia del fatto, all'ufficio individuato ai sensi del comma 4 (Ufficio procedimenti disciplinari), dandone contestuale comunicazione all'interessato."

2.2.2.3. Ufficio competente a emanare pareri sulla sua applicazione

L'incarico è affidato al segretario generale, in quanto incaricato della direzione dell'ufficio del contenzioso del personale per i procedimenti disciplinari¹². Il parere è espresso entro il 28 febbraio di ciascun anno, sull'applicazione avvenuta nell'anno precedente, congiuntamente all'attività di monitoraggio prevista al paragrafo 2.3.15.

2.3. Altre iniziative obbligatorie

2.3.1.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater)¹³, del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata anche se la dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, se non in misura parziale, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Ciò nonostante è stata realizzata nell'anno 2015 la riorganizzazione dell'ente che ha modificato l'assetto di alcuni settori a cui è seguita una nuova riorganizzazione iniziata nell'anno 2020 e completata a inizio 2021. L'implementazione decorrerà in prevalenza dall'1 aprile 2021. Per alcuni servizi l'implementazione sarà successiva per garantire il regolare prosieguo di specifiche attività.

Obiettivi della nuova riorganizzazione sono:

- riduzione del settore da 5 a 4 tenuto conto delle dimensioni dell'ente
- riequilibrare la macrostruttura dell'ente, mediante una più omogenea distribuzione di servizi e di personale tra i settori, in funzione della maggiore speditezza dei processi decisionali e della semplificazione
- assicurare un presidio organico ai settori tecnici: edilizia e urbanistica, lavori pubblici e manutenzioni.

È inoltre presente la sostituzione dei dirigenti assenti per congedo ordinario con uno dei restanti dirigenti in servizio per il medesimo periodo, come previsto dai commi 3 e 4 dell'articolo 10 del regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, oltre che un parziale avvicendamento a seguito di cessazione di rapporti di lavoro per pensionamento e/o mobilità interne e esterne.

2.3.1.2. Rotazione ordinaria del personale non dirigente

Il piano 2020-2022 prevedeva lo svolgimento da parte dei dirigenti di un'analisi tesa a verificare la fattibilità di attuazione della rotazione ordinaria del personale non dirigente.

Detta analisi è stata condotta in sede di definizione della riorganizzazione che attualizza quanto ritenuto più opportuno per l'ente.

¹² a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi

¹³ I-quater) i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

2.3.1.3. Rotazione straordinaria del personale

L'istituto della rotazione cosiddetta straordinaria è misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. È prevista dall'articolo 16, comma 1, lettera l-quater) del decreto legislativo n. 165/2001¹⁴.

Il piano 2020-2022 prevedeva che i dirigenti elaborassero una specifica procedura nel rispetto di quanto stabilito dalla delibera n. 215 del 2019 adottata da ANAC recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'articolo 16, comma 1, lettera l-quater, del decreto legislativo n. 165 del 2001".

In conseguenza delle maggiori attività conseguenti la pandemia da Covid 19 tale attività non è stata realizzata e viene rinviata all'anno 2022 (riorganizza).

2.3.2. Disposizioni sul ricorso all'arbitrato

Con decorrenza dal 28 gennaio 2014, data di approvazione del piano comunale di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016, in tutti i contratti che l'ente stipula è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi¹⁵).

La verifica del rispetto di questa disposizione è inclusa nel piano dei controlli interni.

2.3.3. Disciplina d'incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica la disciplina prevista dal decreto legislativo 39/2013¹⁶, dall'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001¹⁷ e dall'articolo 60 del DPR 3/1957.

La regolamentazione specifica relativa al conferimento e autorizzazione degli incarichi ai dipendenti è contenuta nella seconda parte del regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Annualmente l'ufficio personale sottopone a analisi i dati relativi all'insieme degli incarichi conferiti o autorizzati l'anno precedente e ne invia gli esiti al responsabile della prevenzione della corruzione e, per conoscenza, all'ufficio controlli interni. In presenza di criticità, l'ufficio personale propone gli accorgimenti da adottare.

Spetta al responsabile della prevenzione la decisione effettiva sugli accorgimenti da adottare.

¹⁴ Articolo 16 Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali - 1. I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'*articolo 4* esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri: l-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

¹⁵ 1-bis. La stazione appaltante indica nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà, o meno, la clausola compromissoria. L'aggiudicatario può ricusare la clausola compromissoria, che in tale caso non è inserita nel contratto, comunicandolo alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. È vietato in ogni caso il compromesso.

¹⁶ D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Disposizioni in materia d'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.

¹⁷ Articolo 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (Art. 58 del d.lgs. n. 29 del 1993, come modificato prima dall'art. 2 del decreto legge n. 358 del 1993, convertito dalla legge n. 448 del 1993, poi dall'art. 1 del decreto legge n. 361 del 1995, convertito con modificazioni dalla legge n. 437 del 1995, e, infine, dall'art. 26 del d.lgs. n. 80 del 1998 nonché dall'art. 16 del d.lgs. n. 387 del 1998)

2.3.4. Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause d'incompatibilità

L'ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001.

Inoltre, l'ente applica le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 e in particolare l'articolo 20 rubricato: "dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità".

La regolamentazione specifica è contenuta nel regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel codice di comportamento.

Le dichiarazioni d'insussistenza di cause d'inconferibilità o incompatibilità relativi al segretario generale, ai dirigenti e alle posizioni organizzative sono pubblicate in amministrazione trasparente.

L'ufficio personale provvede, entro tre mesi dalla sottoscrizione delle dichiarazioni da parte degli interessati, alla loro verifica sulla base dei dati acquisiti tramite:

- certificato del casellario giudiziale
- incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla dichiarazione e dai fatti notori comunque acquisiti, come previsto a pagina 8 delle "linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.", approvate dall'Anac con delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

L'ufficio personale trasmette gli esiti della verifica al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e, per conoscenza, all'ufficio controlli interni.

2.3.5. Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (divieto di pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il 21 aprile 2017 il responsabile della prevenzione della corruzione ha aggiornato la procedura da adottare per la verifica del rispetto del divieto.

Nel rispetto della norma, il requisito da verificare è che presso il soggetto privato a favore del quale si aggiudica, proroga o rinnova un appalto non svolgano attività lavorativa o professionale ex dipendenti comunali per i quali sono presenti tutte le seguenti condizioni:

1. hanno cessato il rapporto di lavoro presso il comune di Seriate da meno di tre anni
2. hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune di Seriate negli ultimi tre anni di servizio nelle materie a cui si riferisce l'appalto
3. svolgono attività lavorativa o professionale presso il soggetto privato a cui si riferisce l'appalto in corso di aggiudicazione.

L'esercizio di poteri autoritativi o negoziali è in capo ai dirigenti, alle posizioni organizzative nel rispetto delle deleghe ricevute, ai RUP (responsabile unico del procedimento di appalto / concessione), ai direttori dell'esecuzione dei contratti, al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria.

È loro vietato, per tre anni dalla cessazione del rapporto di lavoro, svolgere attività lavorativa o professionale presso tutti i soggetti privati a favore dei quali il comune aggiudica, proroga o rinnova un appalto, nelle materie in cui hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali.

L'ufficio personale, al momento della cessazione dal servizio dei dipendenti, chiede al dirigente di riferimento se il dipendente ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune di Seriate negli ultimi tre anni e, in caso di risposta affermativa, chiede al dipendente che cessa la propria attività la sottoscrizione di dichiarazione d'impegno al rispetto del divieto di prestare la predetta attività lavorativa (divieto di pantouflage) e, in caso di mancato adempimento da parte del dipendente interessato, notifica all'interessato una specifica nota informativa.

La procedura da attuare è riportata nella procedura P02_002 presente all'indirizzo V:_Condivisa_ProcedureEModulistica_InVigore\P02_000_AnticorruzioneTrasparenza.

La verifica del rispetto di questa disposizione avviene sul medesimo campione individuato per il paragrafo 2.3.2 (disposizioni sul ricorso all'arbitrato).

2.3.6. Direttive per fare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione a uffici

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001¹⁸ pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per l'assegnazione a uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

In applicazione della norma, ogni soggetto interessato è tenuto a rendere una dichiarazione d'insussistenza delle condizioni d'incompatibilità previste dall'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001.

Per quanto concerne le commissioni, si specifica che:

- la norma è applicabile nei confronti di tutti coloro abbiano riportato sentenze di condanna, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione, anche allorché la decisione di condanna non sia passata in giudicato
- spetta al dirigente del settore a cui afferisce la commissione di concorso o di gara chiedere, controllare e conservare le dichiarazioni sostitutive di certificazioni, che dovranno essere rese ai termini e alle condizioni di cui all'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 da parte dei commissari stessi
- il controllo dell'avvenuto adempimento delle disposizioni viene inserito nel piano dei controlli successivi e avviene tramite esportazione dal programma atti delle determinate di nomina delle commissioni e, quando necessario, di presa visione delle dichiarazioni conservate dai dirigenti e dei controlli dagli stessi operati

¹⁸ D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche - Articolo 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici - In vigore dal 28 novembre 2012

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

- dell'accertata assenza di precedenti penali dovrà essere data espressa menzione nel provvedimento di costituzione della commissione.

Per quanto concerne l'assegnazione a uffici:

- l'art. 35-bis prevede che "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati"
- tenuto conto dell'organizzazione dell'ente, in attuazione della norma, al momento del conferimento dell'incarico, la dichiarazione è richiesta ai dipendenti incaricati della responsabilità di uffici, siano essi dirigenti o funzionari, per i quali vige il divieto di assegnazione agli uffici considerati a più elevato rischio corruttivo, in quanto preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni servizi o forniture, alla concessione / erogazione / attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi tipo
- spetta al servizio personale:
 - chiedere, controllare e conservare le dichiarazioni
 - informare il segretario generale, e per conoscenza i controlli interni, degli esiti del controllo.

Di seguito si riportano altre misure per la nomina dei componenti di commissione:

- obblighi di trasparenza / pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
- scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati
- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
 - a) l'esatta tipologia d'impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni
 - b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (articolo 84, comma 4, del Codice)
 - c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (articolo 84, comma 8, lettera a), del Codice)
 - d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (articolo 84, comma 6, del Codice)
 - e) di non trovarsi in conflitto d'interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali
 - f) assenza di cause d'incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c.¹⁹, richiamato dall'articolo 84 del Codice.

¹⁹ Art. 51 codice procedura civile "Il giudice ha l'obbligo di astenersi [disp. att. 78]: 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto; 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado [o legato da vincoli di affiliazione], o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori; 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori; 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio [82] nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro [810] o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico [61]; 5) se è tutore, curatore [c.c. 343, 392], procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta [36 c.c.], di un comitato [39 c.c.], di una società [2247 c.c.] o stabilimento che ha interesse nella causa. In ogni altro caso in cui

2.3.7. Misure di tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

La legge 30 novembre 2017, n. 179 "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" ha:

- rafforzato la tutela dell'anonimato del segnalante
- esteso la tutela ai collaboratori e ai consulenti a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica
- delineato il sistema sanzionatorio da applicare nel caso di adozione di misure discriminatorie da parte dell'ente nei confronti del segnalante e in caso di non conformità della procedura di segnalazione alle nuove disposizioni
- incaricato l'ANAC a adottare apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni

al fine di sostenere e promuovere pratiche di civiltà e di rispetto per la legalità, una cultura di etica pubblica.

Allo scopo è attiva la procedura P02_005 Segnalazione illeciti da parte dei dipendenti, presente all'indirizzo

V:_Condivisa_ProcedureEModulistica_InVigore\P02_000_AnticorruzioneTrasparenza e la relativa modulistica.

2.3.8. Doveri di astensione in caso di conflitto d'interessi

Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 bis della legge 241/90, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti a adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimenti finali devono astenersi in caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, e devono segnalare detta situazione al superiore gerarchico. Se dirigenti, devono segnalarla al responsabile della prevenzione della corruzione.

Allo scopo è stata definita la procedura P02_004 Conflitto interessi, presente all'indirizzo V:_Condivisa_ProcedureEModulistica_InVigore\P02_000_AnticorruzioneTrasparenza e la relativa modulistica.

2.3.9. Modalità di presentazione di segnalazioni da parte dei cittadini

È a disposizione dei cittadini uno strumento sia cartaceo che informatico per la segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti.

2.3.10. Protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti a una gara di appalto.

Il comune di Seriate ha aggiornato con deliberazione di giunta comunale n. 216 del 17 dicembre 2018 il proprio patto d'integrità in materia di contratti pubblici, precedentemente approvato con deliberazione di giunta comunale n. 114 del 29 giugno 2015.

esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore."

2.3.11. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il comune ha definito il proprio sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

Gli esiti del monitoraggio sono inviati ai dirigenti per evidenziare l'andamento dell'attività e per ravvivare l'attenzione sul rispetto del termine di conclusione dei procedimenti.

Durante il triennio, in base alle criticità che il monitoraggio farà emergere, saranno adottate le azioni utili a rimuoverle.

È confermata la periodicità annuale del monitoraggio.

2.3.12. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Il comune monitora annualmente i contratti stipulati.

Il monitoraggio viene svolto sui dati già disponibili presenti nel programma atti.

Gli esiti del monitoraggio sono inviati ai dirigenti per consentire di individuare criticità e correttivi da apportare all'attività svolta.

2.3.13. Iniziative nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 48 del 3 dicembre 2012.

Nell'anno 2015 è stato inoltre approvato, con deliberazione consiliare n. 53 del 16 dicembre, il regolamento generale in materia di servizi sociali che disciplina i criteri di definizione della compartecipazione al costo delle prestazioni sociali, delle prestazioni sociali agevolate e della componente socio-assistenziale delle prestazioni agevolate di natura socio-sanitaria assicurate dal comune e i criteri guida per l'erogazione delle stesse, entrato in vigore l'1 gennaio 2016.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato con flusso informatizzato sul sito istituzionale dell'ente nelle sezioni:

- amministrazione trasparente / sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- amministrazione trasparente / provvedimenti / provvedimenti dirigenti
- albo pretorio on line.

Annualmente sono pubblicati i dati riepilogativi relativi alle sovvenzioni erogate nell'anno solare precedente.

Detti dati sono inoltre analizzati, al fine di individuare eventuali criticità. L'analisi riguarda anche la serie storica disponibile nella misura ritenuta utile allo scopo.

In caso di riscontro di criticità vengono poste in essere le azioni correttive necessarie.

L'analisi è condotta dall'ufficio controlli interni, previo reperimento dei dati dagli uffici che erogano le sovvenzioni.

2.3.14. Iniziative nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e della terza parte del regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ogni provvedimento su concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente / bandi di concorso", nel rispetto di quanto stabilito dal decreto legislativo n. 33 del 2013.

2.3.15 Iniziative nell'ambito delle attività ispettive - organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio sull'applicazione del presente piano triennale per la prevenzione della corruzione è svolto in autonomia dal responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi dell'ufficio controlli interni.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti e i responsabili collaborano con il responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il monitoraggio è svolto una volta l'anno, entro il 31 gennaio per l'intero anno precedente, nel rispetto delle modalità man mano definite.

È inoltre redatta e pubblicata la relazione annuale prevista dal piano nazionale anticorruzione.

Gli esiti del monitoraggio annuale e la relazione annuale sono pubblicati in amministrazione trasparente. L'indirizzo web di pubblicazione è inviato al nucleo di valutazione, al sindaco, agli assessori e ai consiglieri.

2.3.16. Vigilanza attuazione normativa in materia di prevenzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal comune

Nel rispetto di quanto previsto dalle "nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" approvate dal consiglio dell'autorità nazionale anticorruzione con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, il comune di Seriate attua i seguenti due ordini di compiti a suo carico in quanto amministrazione controllante o partecipante:

- pubblicità relativamente al complesso di enti controllati o partecipati
- vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure.

2.3.17. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al piano nazionale anticorruzione²⁰, l'ente pianifica e attiva misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, l'amministrazione dedica particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

In particolare, le azioni consistono nella messa a disposizione dei cittadini di documentazione specifica:

- modulistica per la segnalazione del mancato rispetto, da parte dei dipendenti e/o dei collaboratori, del codice di comportamento
- modulistica per la segnalazione di illeciti
- modulistica per la segnalazione di insoddisfazione per l'operato dei dipendenti.

La documentazione è messa a disposizione presso gli uffici aperti al pubblico (sportello unico del cittadino, sportello unico edilizia, biblioteca, tutela minori) e sul sito internet. I responsabili dei servizi interessati verificano l'effettiva presenza della documentazione

2.4. Misure ulteriori di carattere generale

2.4.1. Rotazione degli operatori economici nelle procedure di affidamento sotto soglia

Il principio di rotazione è previsto al comma 1 all'articolo 36 "Contratti sotto soglia" e si prefigge lo scopo di assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle macroimprese, piccole e medie imprese.

Le linee guida n. 4 di attuazione del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici d'importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal consiglio dell'autorità nazionale anticorruzione con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, e successivi aggiornamenti, descrivono il principio di rotazione come strumento finalizzato a realizzare il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici d'essere affidatari di un contratto pubblico.

Le linee guida indicano pertanto che l'affidamento al contraente uscente ha carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale più stringente.

Esse specificano che:

- "si applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti nei casi in cui il precedente affidamento al contraente uscente, ovvero all'operatore economico invitato e non affidatario, abbia avuto a oggetto una commessa identica o analoga a quella di cui trattasi. La rotazione non si applica laddove l'affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite, dal Codice ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori

²⁰ Pagina 52

economici selezionati..... In ogni caso, l'applicazione del principio di rotazione non deve essere aggirata ...”

- “la scelta di ricorrere al contraente uscente “deve essere motivata dalla particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d’arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento....”

Le motivazioni che possono sostenere nei confronti del contraente uscente l’affidamento o l’invito, sono così individuate:

<p align="center">Contratti < a € 40.000,00 (sino al 31/12/2021 € 75.000,00 per beni e servizi e € 150.000,00 per lavori)</p>	<p align="center">Contratti < a € 1.000,00</p>
<p>Commessa diversa e non analoga a quella precedentemente affidata</p> <p>Particolare struttura del mercato e riscontrata effettiva assenza di alternative</p> <p>Grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d’arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti)</p> <p>Aspettativa desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze circa l’affidabilità dell’operatore economico e l’idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso</p> <p>Competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento</p> <p>L’onere motivazionale relativo all’economicità dell’affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere soddisfatto mediante la valutazione comparativa dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all’analisi dei prezzi praticati a altre amministrazioni</p>	<p>È consentito derogare al principio di rotazione previa motivazione da indicare nella determina a contrarre o nell’atto equivalente.</p>

Ne consegue che devono essere rispettate le predette indicazioni e deve essere conservata la documentazione utilizzata in modo da poterla esibire in caso di controllo in caso di affido al contraente uscente di contratti d’importo inferiore a € 40.000,00 (sino al 31/12/2021 € 75.000,00 per beni e servizi e € 150.000,00 per lavori).

I fornitori sono individuati fra quelli presenti negli elenchi contenuti in Sintel o in Me.Pa. o in altri mercati elettronici, fatto salvo per gli affidi d’importo inferiore a € 5.000,00.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è incaricato, qualora necessario, di aggiornare le indicazioni riportate nel presente paragrafo a eventuali nuove indicazioni approvate dall’autorità nazionale anticorruzione, di informarne tutti i dipendenti, di verificarne il rispetto.

Per supportare i dipendenti nel rispetto della normativa vigente è stata predisposta la procedura P03_001 per gli affidamenti inferiori a € 40.000,00, e la relativa modulistica, disponibile all’indirizzo V:_Condivisa_ProcedureEModulistica_InVigore\P03_000_Affidi, che tutti i dipendenti devono rispettare con decorrenza dall’1 gennaio 2019.

2.4.2. Durata dei contratti

Gli affidi devono avere una durata di tempo congrua, tenuto conto:

- dell’oggetto a cui si riferiscono
- delle operazioni che devono essere compiute per effettuarli
- di un possibile miglior prezzo in presenza di un contratto più duraturo e stabile
- della tipologia di lavoro, servizio o fornitura che si intende affidare (a esempio se a carattere continuativo e ripetitivo).

La durata dei contratti è preferibilmente pluriennale.

2.4.3. Rotazione dei progettisti

Per l'affidamento dei servizi d'ingegneria e architettura devono essere rispettati i principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza, rotazione degli inviti.

L'affidamento deve avvenire nel rispetto di quanto specificato nelle linee guida n. 1 di attuazione del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria", approvate dal consiglio dell'autorità nazionale anticorruzione con delibera n. 973 del 14 settembre 2016, e successivi aggiornamenti, a cui si rinvia.

Fra i contenuti delle linee guida sono compresi quelli riportati nella tabella che segue.

Incarichi < a € 40.000 (sino al 31/12/2021 € 75.000,00 per beni e servizi e € 150.000,00 per lavori)	Incarichi < a € 150.000	Incarichi < a € 1.000.000	Incarichi => a € 1.000.000 e <= alle soglie comunitarie
Possibilità di affido in via diretta con determina a contrarre in forma semplificata riportante: l'oggetto dell'affidamento, l'importo e il calcolo analitico dello stesso, il soggetto affidatario, le motivazioni alla base della scelta dello stesso, dando atto anche dell'eventuale consultazione di due o più operatori economici e/o di precedenti rapporto contrattuali, nonché l'attestazione del possesso da parte dell'affidatario dei requisiti di carattere generale e dei requisiti tecnico-professionali (art. 32, comma 2, codice).	Possibilità di affido mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.	Possibilità di affido mediante procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.	Affido con le procedure ordinarie: procedura aperta o ristretta.

Nelle determinazioni di affido il dirigente dà atto, in forma dettagliata, del rispetto di quanto previsto nel presente paragrafo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è incaricato, qualora necessario, di aggiornare le indicazioni riportate nel presente paragrafo a eventuali nuove indicazioni approvate dall'autorità nazionale anticorruzione, di informarne tutti i dipendenti, di verificarne il rispetto.

2.4.4. Definizione schede procedurali

Tenuto conto:

- dell'importanza che riveste la trasparenza e l'individuazione di corrette e efficienti procedure per lo svolgimento delle attività dell'ente
- della positiva esperienza maturata dallo sportello unico del cittadino nell'ambito del sistema di gestione per la qualità
- delle seguenti indicazioni di pagina 26 del piano nazionale anticorruzione 2016: "Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché a adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, cosiddetta "segregazione delle funzioni"."

in attuazione dei principi di trasparenza e d'imparzialità, al fine di incidere in modo positivo sull'organizzazione dell'ente, con decorrenza dall'anno 2017, ha iniziato il percorso di definizione di dettagliate schede procedurali per specifici procedimenti / attività.

A oggi sono definite e pubblicate sul sito comunale il seguenti procedure:

Punto di accesso: Sportello al cittadino

- Demografici
 - servizi demografici: 96
 - servizi cimiteriali: 8
 - relazioni con il pubblico: 1
- Ambiente
 - procedure presso sportello unico al cittadino: 13
 - procedure presso ufficio ambiente: 13
 - antenne: 3
- Polizia locale: 6
- Tributi: 17
- Scuola: 7
- Servizi sociali: 3
- Sport: 1

Punto di accesso Suap:

- tutte le pratiche afferenti allo sportello unico per le attività produttive
- tutte le pratiche afferenti a edilizia privata e urbanistica.

2.4.5. Direttive per conferimento incarichi a titolari di cariche elettive

L'art. 22, comma 4, del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito nella legge 21 giugno 2017, n. 96, ha modificato il divieto di remunerazione degli incarichi conferiti dai comuni ai titolari di cariche elettive previsto dall'art. 5, comma 5, del decreto legge 78/2010, convertito nella legge n. 122/2010.

Per effetto delle modifiche sono esclusi dal divieto di remunerazione gli incarichi aventi a oggetto prestazioni professionali conferiti dal Comune a titolari di cariche elettive di regioni e enti locali che operano in ambito territoriale diverso da quello del comune stesso.

In caso di carica elettiva comunale, l'ambito in cui opera la pubblica amministrazione conferente deve essere riferito a area provinciale o metropolitana diversa da quella dell'ente presso il quale è rivestita la carica elettiva.

Il divieto di remunerazione opera:

1. per gli incarichi aventi a oggetto prestazioni professionali conferiti:
 - a. dal comune presso cui il professionista è titolare di carica elettiva
 - b. da enti pubblici a carattere associativo, consortile o convenzionale, volontario ovvero obbligatorio, di cui faccia parte il comune stesso
2. per gli incarichi conferiti per la partecipazione a organi collegiali di qualsiasi tipo.

Per i casi in cui opera il divieto di remunerazione lo svolgimento dell'attività può dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute e gli eventuali gettoni di presenza non possono superare l'importo di 30 euro a seduta.

Al fine di evitare responsabilità per danno patrimoniale, nel disciplinare d'incarico deve essere prevista la dichiarazione di non essere titolare di carica elettiva di organi della Regione Lombardia, della Provincia di Bergamo o di Comuni della Provincia di Bergamo, ai sensi dell'art. 5, comma 5, del D.L. n. 78/2010, convertito nella legge n. 122/2010.

2.4.6. Gestione dei rifiuti

Il comune di Seriate con determinazione n. 806 del 2015 ha aggiudicato il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e igiene ambientale per il periodo 1 febbraio 2016 – 31 gennaio 2021, a seguito di procedura aperta.

Con determinazione n. 12 del 12 marzo 2021 sono stati approvati gli atti di gara per l'affidamento del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani (RU) 2021-2029, classificato come "Bando Verde". Per la redazione degli atti e gli adempimenti successivi sono tenuti in evidenza gli approfondimenti presenti nell'aggiornamento 2018 del piano nazionale anticorruzione.

2.5. Altre misure presenti nell'ente

2.5.1. Controlli interni

Alle attività specificate ai paragrafi "2.1. Gestione del rischio", "2.2. Misure obbligatorie previste dalla normativa", "2.3. Altre iniziative obbligatorie", "2.4. Misure ulteriori di carattere generale", si aggiungono ulteriori attività di controllo amministrativo successivo, che vengono svolte nel rispetto del piano annuale definito dal segretario generale.

Esse pongono particolare attenzione agli atti potenzialmente più sottoposti a rischio di mala amministrazione, al fine di rilevare possibili criticità da risolvere.

2.5.2. Sistema di gestione per la qualità

Le attività svolte dallo sportello unico del cittadino:

- sono certificate come conformi alla norma ISO 9001:2015: certificato n. IT 280724 del 23 aprile 2018 con validità fino al 7 marzo 2021
- il rapporto di audit di rinnovo certificazione è previsto per il 6 maggio 2021. Fino a tale data conserva la sua validità la predetta certificazione.

La corretta applicazione del sistema garantisce regole chiare e trasparenza nella gestione dell'attività ponendo attenzione al cliente e al miglioramento continuo; è pertanto perfettamente coerente con la logica del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Gli aspetti approfonditi dalla norma e che sono posti alla base dell'organizzazione e gestione dello sportello unico del cittadino sono:

- responsabilità della direzione
- gestione delle risorse
- realizzazione del prodotto

- misurazione, analisi e miglioramento.

3. Trasparenza e integrità

3.1. Premessa

Il concetto di trasparenza deve intendersi come "accessibilità totale (...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori sugli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)"²¹ e non come mero diritto di accesso agli atti.

Il concetto di trasparenza deve essere correlato a quello d'integrità, evidenziando che i due concetti configurano realtà complementari: solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo dove c'è trasparenza può essere assicurata integrità, nella piena consapevolezza che l'integrità costituisce la dimensione etica del pubblico agire.

Il comune intende pertanto garantire l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche" trattate dal comune.

Siffatto intendimento è idoneo a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino rispetto all'azione dell'amministrazione, con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità"²² sanciti dalla Carta costituzionale²³.

Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza viene pertanto considerato come un valido mezzo di prevenzione e di lotta alla corruzione, in quanto rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione tra le diverse esperienze amministrative.

3.2. Finalità

Le azioni in materia di trasparenza e integrità sono rivolte a:

1. garantire il raggiungimento di un adeguato livello di trasparenza delle attività svolte dal comune nel perseguimento dei propri compiti istituzionali
2. sviluppare e garantire la cultura della legalità e dell'integrità, nonché l'acquisizione di una maggiore consapevolezza della loro rilevanza quali cardini del modus operandi dell'amministrazione.

Trasparenza e integrità sono perseguite attraverso la realizzazione delle attività e iniziative di seguito definite.

3.3. Riferimenti normativi

Le azioni in materia di trasparenza integrità tengono conto:

- delle modifiche normative apportate al decreto legislativo n. 33 del 2013 dal decreto legislativo n. 97 del 2016 e

²¹ conformemente alla definizione di cui all'articolo 11, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009

²² articolo 11, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009

²³ articolo 97 della Costituzione

- delle prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, approvate dall'Anac il 28 dicembre 2016.

3.4. Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono riportati congiuntamente a quelli in materia di anticorruzione nello specifico paragrafo "1.4. Piano della performance e obiettivi strategici", a cui si rinvia.

3.5. Attività e iniziative

3.5.1. Il sito istituzionale

Il Comune di Seriate ha un sito istituzionale conforme alle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale. All'interno del sito è attiva e costantemente aggiornata la sezione amministrazione trasparente.

3.5.2. L'albo on line

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici.

In ottemperanza a tale obbligo, sancito all'articolo 32 comma 1, dall'1 gennaio 2011 il comune ha realizzato l'albo pretorio on line.

3.5.3. La pec dell'ente

Il comune ha attivato un indirizzo di posta elettronica certificata, completamente integrato al software di gestione del protocollo.

L'indirizzo è il seguente: comune.seriate@pec.it, pubblicizzato sull'home page del sito istituzionale.

Nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni è obbligatorio l'utilizzo della posta elettronica certificata.

3.5.4. Il linguaggio dell'ente

La trasparenza dell'azione amministrativa si attua anche attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile alla generalità degli utenti.

Tutti i testi prodotti dall'amministrazione devono essere scritti seguendo le tecniche di comunicazione scritta messe a punto dal dipartimento della funzione pubblica.

3.5.5. La misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini

L'amministrazione comunale pone particolare attenzione alla misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini per le attività svolte.

Allo scopo il piano esecutivo di gestione definisce annualmente le rilevazioni da compiere.

3.6. Sezione Amministrazione trasparente

3.6.1. Documenti da pubblicare e soggetti incaricati

La sezione "Amministrazione trasparente" presente sul portale comunale contiene le informazioni e i documenti previsti dalla normativa vigente.

In ulteriori sezioni del sito sono presenti altri dati utili per la conoscenza dell'attività dell'ente.

I dati oggetto di pubblicazione provengono direttamente dalle banche dati del comune di Seriate e la pubblicazione avviene nel rispetto delle norme sugli obblighi di riservatezza nel trattamento dei dati.

L'elenco dei documenti che l'amministrazione comunale deve pubblicare è riportato nello specifico allegato n. 2.

Nella tabella sono presenti le seguenti due ipotesi:

- a) colonne da I a L: laddove prevista dalla normativa, pubblicazione assoluta avvalendosi del collegamento ipertestuale alla banca dati esterna, come previsto dall'articolo 9 bis e dall'allegato B del decreto legislativo n. 33 del 2013. In questo caso, successivamente alla pubblicazione del collegamento ipertestuale, le informazioni riportate nelle colonne relative alla pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale (colonne da M a P) non sono da considerare
- b) colonne da M a P: pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale.

Per entrambe le ipotesi sono indicati i soggetti incaricati.

L'aggiornamento dei nominativi che si rendesse necessario in corso d'anno, a seguito di cessazione di rapporti di lavoro o di modifica dell'organizzazione interna, sono demandati al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che provvede su richiesta del dirigente del settore in cui si verifica il cambiamento. Fino all'aggiornamento dei nominativi incaricati, l'adempimento compete al dirigente del settore in cui si verifica il cambiamento.

3.6.2. Ulteriori soggetti coinvolti

Fatto salvo quanto specificato nell'allegato n. 2, sono inoltre assegnati i seguenti compiti:

a) SIC – innovazione e comunicazione:

- Conversione dei file nel formato aperto corretto (.pdf, .ods, .odt, ...) qualora i dati da pubblicare gli pervengano con formati non ammessi

b) Controlli interni:

- Controllo annuale dell'avvenuta pubblicazione dei dati. Il controllo è inserito nel piano annuale dei controlli.

3.6.3. Qualità dei dati pubblicati

I dati sono pubblicati nel rispetto dei criteri di: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Le indicazioni operative da rispettare, contenute nelle linee guida dell'ANAC approvate con deliberazione n. 1310/2016, sono:

1. **esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione:** l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti e informazioni aumenta il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili
2. **indicazione della data di aggiornamento del dato, documento e informazione:** è necessario, quale regola generale, esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di iniziale pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

La vigilanza sull'applicazione dei criteri e delle indicazioni operative compete ai dirigenti a cui afferiscono i dipendenti incaricati della pubblicazione.

Allegati:

1. Rimedi da adottare, in aggiunta alla scheda contratto
2. Elenco documenti da pubblicare in amministrazione trasparente

Allegato 1 al ptpct 2021-2023

Settore	id procedimen to	Procedimento	Id Proc esso	Id Ri me dio	Rimedio	Soggetto Incaricato	Tempi	Soggetti A Cui Inviare Esiti
Settore 4	99	Alloggi di edilizia residenziale pubblica - fondo solidarietà a favore degli assegnatari - Erogazione contributo	19	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	Revisione periodica a discrezione del dirigente	Controlli interni
Settore 4	287	Istituti comprensivi statali e alle scuole dell'infanzia paritarie - Erogazione contributi ordinari	19	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	98	Interventi di sostegno socio economico - Erogazione	19	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	Revisione periodica a discrezione del dirigente	Controlli interni
Settore 4	98	Interventi di sostegno socio economico - Erogazione	19	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	99	Alloggi di edilizia residenziale pubblica - fondo solidarietà a favore degli assegnatari - Erogazione contributo	19	3	Definizione analitica per ciascun procedimento della procedura operativa da rispettare per: ricezione, esame, esito delle istanze e suo aggiornamento annuale	Dirigente	Annuale	Controlli interni
Settore 4	99	Alloggi di edilizia residenziale pubblica - fondo solidarietà a favore degli assegnatari - Erogazione contributo	19	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	100	Fondo sostegno affitti - Erogazione contributo	19	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	Revisione periodica a discrezione del dirigente	Controlli interni
Settore 4	100	Fondo sostegno affitti - Erogazione contributo	19	3	Definizione analitica per ciascun procedimento della procedura operativa da rispettare per: ricezione, esame, esito delle istanze e suo aggiornamento annuale	Dirigente	Annuale	Controlli interni
Settore 4	100	Fondo sostegno affitti - Erogazione contributo	19	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	119	Contributi ai comuni afferenti al sistema bibliotecario - richiesta	19	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	Revisione periodica a discrezione del dirigente	Controlli interni
Settore 4	141	Compensi motivazionali per borse lavoro e attività socio-occupazionali - Erogazione	19	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	98	Interventi di sostegno socio economico - Erogazione	19	3	Definizione analitica per ciascun procedimento della procedura operativa da rispettare per: ricezione, esame, esito delle istanze e suo aggiornamento annuale	Dirigente	Annuale	Controlli interni
Settore 4	119	Contributi ai comuni afferenti al sistema bibliotecario - richiesta	19	3	Definizione analitica per ciascun procedimento della procedura operativa da rispettare per: ricezione, esame, esito delle istanze e suo aggiornamento annuale	Dirigente	Annuale	Controlli interni
Settore 4	287	Istituti comprensivi statali e alle scuole dell'infanzia paritarie - Erogazione contributi ordinari	19	3	Definizione analitica per ciascun procedimento della procedura operativa da rispettare per: ricezione, esame, esito delle istanze e suo aggiornamento annuale	Dirigente	Annuale	Controlli interni
Settore 4	287	Istituti comprensivi statali e alle scuole dell'infanzia paritarie - Erogazione contributi ordinari	19	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	Revisione periodica a discrezione del dirigente	Controlli interni
Settore 4	141	Compensi motivazionali per borse lavoro e attività socio-occupazionali - Erogazione	19	3	Definizione analitica per ciascun procedimento della procedura operativa da rispettare per: ricezione, esame, esito delle istanze e suo aggiornamento annuale	Dirigente	Annuale	Controlli interni
Settore 4	141	Compensi motivazionali per borse lavoro e attività socio-occupazionali - Erogazione	19	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	Revisione periodica a discrezione del dirigente	Controlli interni
Settore 4	136	Moduli abitativi microarea di sosta - Assegnazione con contratto di comodato	19	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	136	Moduli abitativi microarea di sosta - Assegnazione con contratto di comodato	19	3	Definizione analitica per ciascun procedimento della procedura operativa da rispettare per: ricezione, esame, esito delle istanze e suo aggiornamento annuale	Dirigente	Annuale	Controlli interni
Settore 4	136	Moduli abitativi microarea di sosta - Assegnazione con contratto di comodato	19	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	Revisione periodica a discrezione del dirigente	Controlli interni
Settore 4	119	Contributi ai comuni afferenti al sistema bibliotecario - richiesta	19	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 2	466	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "tributi"	21	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	Revisione periodica a discrezione del dirigente	Controlli interni
Settore 4	450	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "servizi sociali"	21	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 2	464	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "ragioneria"	21	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	Revisione periodica a discrezione del dirigente	Controlli interni
Settore 2	462	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "sportello unico del cittadino"	21	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni

Settore	id procedimen to	Procedimento	Id Proc esso	Id Ri me dio	Rimedio	Soggetto Incaricato	Tempi	Soggetti A Cui Inviare Esiti
Settore 1	474	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "sicurezza urbana e protezione civile"	21	1	Definizione delle modalità di informazione ritenute adeguate	Dirigente	Revisione periodica a discrezione del dirigente	Controlli interni
Settore 3	472	Patrocinio, collaborazione, contributi a enti e associazioni che svolgono attività connesse a quelle dell'unità operativa "ambiente, patrimonio"	21	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	153	Decreti autorità giudiziaria - Attuazione	32	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	143	Comunità - Inserimento minori	32	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	144	Reti di famiglie affidatarie - Inserimento minori	32	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	145	Affidi familiari - Inserimento minori	32	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	146	Centri diurni - Inserimento minori	32	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 4	142	Incontri protetti per minori - Attivazione	32	4	Istanze respinte o poste in lista d'attesa: controllo correttezza e fondatezza delle motivazioni per il 10% delle istanze respinte o poste in lista d'attesa.	Operatore diverso da quello che ha evaso le pratiche. Individuazione a cura del dirigente	Ogni anno entro il 31 maggio per l'anno solare precedente	Controlli interni
Settore 3	360	Bonifiche siti - 2. Approvazione piano di caratterizzazione	44	49	Controllo degli adempimenti svolti nel rispetto delle indicazioni di Arpa	Dirigente		
Settore 3	359	Bonifiche siti - 1. Approvazione indagine ambientale preliminare	44	49	Controllo degli adempimenti svolti nel rispetto delle indicazioni di Arpa	Dirigente		
Settore 3	365	Bonifiche siti - 3. Approvazione analisi di rischio (Adr) sito specifica	44	49	Controllo degli adempimenti svolti nel rispetto delle indicazioni di Arpa	Dirigente		
Settore 3	371	Bonifiche siti - Approvazione progetto operativo di bonifica o di messa in sicurezza operativa o di messa in sicurezza permanente (MISP) (inclusa garanzia finanziaria da prestarsi al Comune)	44	49	Controllo degli adempimenti svolti nel rispetto delle indicazioni di Arpa	Dirigente		
Settore 3	370	Bonifiche siti - Approvazione del piano di monitoraggio	44	49	Controllo degli adempimenti svolti nel rispetto delle indicazioni di Arpa	Dirigente		
Settore 3	687	Redazione e approvazione piano di governo del territorio	49	31	Verifica coerenza fra indirizzi di politica territoriale e soluzioni tecniche adottate e apporto eventuali correttivi	Ufficio edilizia privata e urbanistica	Prima dell'approvazione	
Settore 3	687	Redazione e approvazione piano di governo del territorio	49	30	Individuazione da parte dell'organo politico, prima dell'avvio del processo di elaborazione, degli obiettivi generali, dei criteri generali e linee guida per la definizione delle scelte pianificatorie	Ufficio edilizia privata e urbanistica	Prima della nomina	
Settore 3	687	Redazione e approvazione piano di governo del territorio	49	29	Verifica assenza cause di incompatibilità o di conflitto di interesse	Ufficio edilizia privata e urbanistica	Prima della nomina	
Settore 3	674	Variante suap allo strumento urbanistico	49	31	Verifica coerenza fra indirizzi di politica territoriale e soluzioni tecniche adottate e apporto eventuali correttivi	Ufficio edilizia privata e urbanistica	Prima dell'approvazione	
Settore 3	674	Variante suap allo strumento urbanistico	49	30	Individuazione da parte dell'organo politico, prima dell'avvio del processo di elaborazione, degli obiettivi generali, dei criteri generali e linee guida per la definizione delle scelte pianificatorie	Ufficio edilizia privata e urbanistica	Prima della nomina	
Settore 3	674	Variante suap allo strumento urbanistico	49	29	Verifica assenza cause di incompatibilità o di conflitto di interesse	Ufficio edilizia privata e urbanistica	Prima della nomina	
Settore 3	645	Piani attuativi conformi al PGT - Approvazione	57	39	Coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche nella definizione delle opere di urbanizzazione, da riportare nella convenzione	Responsabile del servizio		
Settore 3	636	Permesso di costruire convenzionato	57	39	Coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche nella definizione delle opere di urbanizzazione, da riportare nella convenzione	Responsabile del servizio		
Settore 3	636	Permesso di costruire convenzionato	57	38	Attestazione da allegare alla convenzione dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e che la stessa è stata fatta sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione	Responsabile del servizio		
Settore 3	636	Permesso di costruire convenzionato	57	41	Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione solitamente ottiene in seguito a procedure di appalto per opere analoghe	Responsabile del servizio lavori pubblici		
Settore 3	636	Permesso di costruire convenzionato	57	48	Previsione in convenzione di apposite misure sanzionatorie	Responsabile del servizio		
Settore 3	645	Piani attuativi conformi al PGT - Approvazione	57	38	Attestazione da allegare alla convenzione dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e che la stessa è stata fatta sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione	Responsabile del servizio		
Settore 3	645	Piani attuativi conformi al PGT - Approvazione	57	48	Previsione in convenzione di apposite misure sanzionatorie	Responsabile del servizio		
Settore 3	715	Piani attuativi in variante al PGT - Approvazione	57	38	Attestazione da allegare alla convenzione dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e che la stessa è stata fatta sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione	Responsabile del servizio		

Settore	id procedimen to	Procedimento	Id Proc esso	Id Ri me dio	Remedio	Soggetto Incaricato	Tempi	Soggetti A Cui Inviare Esiti
Settore 3	715	Piani attuativi in variante al PGT - Approvazione	57	39	Coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche nella definizione delle opere di urbanizzazione, da riportare nella convenzione	Responsabile del servizio		
Settore 3	715	Piani attuativi in variante al PGT - Approvazione	57	48	Previsione in convenzione di apposite misure sanzionatorie	Responsabile del servizio		
Settore 3	645	Piani attuativi conformi al PGT - Approvazione	57	41	Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione solitamente ottiene in seguito a procedure di appalto per opere analoghe	Responsabile del servizio lavori pubblici		
Settore 3	715	Piani attuativi in variante al PGT - Approvazione	57	41	Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione solitamente ottiene in seguito a procedure di appalto per opere analoghe	Responsabile del servizio lavori pubblici		
Settore 3	826	Autorizzazione all'esecuzione di opere e lavori su beni culturali	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	559	Licenza di agibilità per attività di pubblico spettacolo (art. 80 TULPS)	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	592	Autorizzazione paesaggistica e accertamento di compatibilità paesaggistica	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	608	Mutamento di destinazione d'uso senza opere edili	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	609	Permesso di costruire (PDC)	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	613	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	635	Fiscalizzazione dell'illecito edilizio (permesso di costruire in sanatoria)	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	642	Permesso di costruire - Volturazione	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	643	Inizio e termine lavori - Proroga	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	825	Permesso di costruire in deroga	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	827	Cambio dei soggetti coinvolti nel procedimento edilizio	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	828	Cambio di intestazione del titolo abilitativo edilizio (a seguito di scia o cila)	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	831	Assenso tende	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	832	Assenso l'integrità fabbricato e rifiniture esterne	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	283	Certificato di esecuzione lavori	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	769	Segnalazione certificata di agibilità	59	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale
Settore 3	544	Mezzi pubblicitari (insegne, targhe professionali e vetrofanie) - Autorizzazione	60	12	Monitoraggio già in essere del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Controlli interni	Annuale	Segretario generale

ALLEGATO 2 AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021 - 2023 / SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEI DOCUMENTI DA PUBBLICARE

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L.
 (2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Pubblicazione assolta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale				Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T
								Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P				
N. riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termine di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis dlgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a banca dati esterna	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione
1	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)	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) (link: alla sotto-sezione Altri contenuti (Anticorruzione))	Annuale	30 giorni dall'approvazione					Controlli interni	Zana Luigina	Zana Luigina	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
2	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche istituzioni, i programmi, ed i compiti e ogni altro 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, incluso statuto e regolamento di programmazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					Segreteria	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
3	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	1. Documento di programmazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
4	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	2. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (come presenti nel peg)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione					1. Ragioneria 2. Segreteria	1. Pepe Nicoletta 2. Maffeis Lucia	1. Pepe Nicoletta 2. Maffeis Lucia	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
5	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazzioni 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	Temporaneo	30 giorni dall'approvazione					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
6	Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario 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	Temporaneo	5 giorni prima della nuova scadenza					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
7	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					Segreteria	Maffeis Lucia	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
8	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					Segreteria	Maffeis Lucia	Maffeis Lucia	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
9	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Segreteria	Maffeis Lucia	Amministratori	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
10	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
11	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
12	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Segreteria	Maffeis Lucia	Amministratori	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
13	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Segreteria	Maffeis Lucia	Amministratori	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
14	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) Dichiarazione concernente univ. resi 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)]	Annuale	30 giorni dalla ricezione					Segreteria	Maffeis Lucia	Amministratori	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Durata mandato / incarico	
15	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione del dato con 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 non eccede i 5.000 €)]	Annuale	30 giorni dalla ricezione					Segreteria	Maffeis Lucia	Amministratori	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico - durata dell'incarico per coniuge non separato e parenti	
16	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		3) 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)]	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Segreteria	Maffeis Lucia	Amministratori	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
17	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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	30 giorni dalla ricezione					Segreteria	Maffeis Lucia	Amministratori	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Durata del mandato per dichiarazione patrimoniale - durata del mandato per le dichiarazioni di coniuge e parenti. Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico per restanti informazioni	
18	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					Segreteria	Maffeis Lucia	Maffeis Lucia	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
19	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Segreteria	Maffeis Lucia	Amministratori	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
20	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
21	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
22	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Segreteria	Maffeis Lucia	Amministratori	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
23	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Segreteria	Maffeis Lucia	Amministratori	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
24	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) Dichiarazione concernente univ. resi 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)]	Annuale	30 giorni dalla ricezione					Segreteria	Maffeis Lucia	Amministratori	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Durata mandato / incarico	
25	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione del dato con 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 non eccede i 5.000 €)]	Annuale	30 giorni dalla ricezione					Segreteria	Maffeis Lucia	Amministratori	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico - durata dell'incarico per coniuge non separato e parenti	
26	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		3) 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)]	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Segreteria	Maffeis Lucia	Amministratori	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L.
 (2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Pubblicazione assolta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale								
								Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T	
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati dell'art. 9 bis dlgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione	
27	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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	30 giorni dalla ricezione					Segreteria	Maffei Lucia	Amministratori	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Durata del mandato per dichiarazione patrimoniale - durata del mandato per le dichiarazioni di coniuge e parenti. Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico per restanti informazioni.		
28	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Segreteria	Maffei Lucia	Amministratori	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
29	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Segreteria	Maffei Lucia	Amministratori	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
30	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
31	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
32	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Segreteria	Maffei Lucia	Amministratori	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
33	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Segreteria	Maffei Lucia	Amministratori	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
34	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	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)	1) copia delle dichiarazioni dei redditi riferite 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, ove possibile, l'indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici)	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Segreteria	Maffei Lucia	Amministratori	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico - durata del mandato per coniuge e parenti		
35	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copia delle dichiarazioni dei redditi riferite 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, ove possibile, l'indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici)	Nessuno	30 giorni dalla cessazione					Segreteria	Maffei Lucia	Amministratori	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
36	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 4 bis d.lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato	Relazione di inizio mandato		30 giorni dall'approvazione					Ragioneria	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Ulteriore	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
37	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 4 d.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato	Relazione di fine mandato		30 giorni dall'approvazione					Ragioneria	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Ulteriore	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
38	Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile o 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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i provvedimenti di natura patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni		Perla PA			Segreteria	Maffei Lucia	Maffei Lucia	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
39	Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla revisione					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento		
40	Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	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)	30 giorni dalla revisione					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
41	Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla revisione					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento		
42	Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10 giorni dalla revisione					Innovazione e comunicazione	Ghilardi Marco	Ghilardi Marco	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento		
43	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) 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 2) Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti destinatari della ragione dell'incarico e del titolo di riferimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 settembre e 31 marzo per il semestre precedente		Perla PA	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
44	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:															
45	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione automatizzata		Perla PA	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti di propria competenza tramite inserimento nell'atto di conferimento	Mazza Patrizia	Si, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
46	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)	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)	Pubblicazione automatizzata		Perla PA	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti di propria competenza tramite inserimento nell'atto di conferimento	Mazza Patrizia	Si, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
47	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Pubblicazione automatizzata		Perla PA	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti di propria competenza tramite inserimento nell'atto di conferimento	Mazza Patrizia	Si, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
48	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 settembre e 31 marzo per il semestre precedente		Perla PA	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Biffi Davide	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
49	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Pubblicazione automatizzata													
50	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:															
51	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
52	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
53	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	da pubblicare con decorrenza anno 2020 per redditi 2019 in base a Delibera Anac n. 1202 del 18 dicembre 2019	
54	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	da pubblicare con decorrenza anno 2020 per redditi 2019 in base a Delibera Anac n. 1202 del 18 dicembre 2019	
55	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	30 giorni dalla ricezione					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		
56	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico		

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L.
 (2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerarsi

								Pubblicazione assolta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale							
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis dlgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione
57	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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]	Annuale	30 giorni dalla ricezione					Personale	Marcon Anna	Segretario generale	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Durata incarico	Da pubblicare con decorrenza anno 2020 per redditi 2019 in base a Delibera Anac n. 1202 del 18 dicembre 2019
58	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Annuale	30 giorni dalla ricezione					Personale	Marcon Anna	Segretario generale	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico per coniuge non separato e parenti	Da pubblicare con decorrenza anno 2020 per redditi 2019 in base a Delibera Anac n. 1202 del 18 dicembre 2019
59	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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	30 giorni dalla ricezione					Personale	Marcon Anna	Segretario generale	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Durata dell'incarico per dichiarazione patrimoniale durata dell'incarico per le dichiarazioni di coniuge e parenti. Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico per restanti informazioni	Da pubblicare con decorrenza anno 2020 per redditi 2019 in base a Delibera Anac n. 1202 del 18 dicembre 2019
60	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	30 giorni dalla ricezione					Personale	Marcon Anna	Segretario generale	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
61	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	30 giorni dalla ricezione					Personale	Marcon Anna	Segretario generale	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico (da controllare)	
62	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale	Marcon Anna	Segretario generale	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Da pubblicare con decorrenza anno 2020 per redditi 2019 in base a Delibera Anac n. 1202 del 18 dicembre 2019
63	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:														
64	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
65	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Personale	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
66	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	delibera anac 382/2017 sospende pubblicazione dati art. 14 comma 1, lettere c) f) dlgs 33/2013
67	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	delibera anac 382/2017 sospende pubblicazione dati art. 14 comma 1, lettere c) f) dlgs 33/2013
68	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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)	30 giorni dalla ricezione					Personale	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
69	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione					Personale	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
70	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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]	Annuale	30 giorni dalla ricezione					Personale	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Durata incarico	illegittimità costituzionale dichiarata con sentenza n. 20/2019 dalla corte dei conti (punto 1)

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L.
 (2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerarsi

Colonna A N. rigo	Colonna B Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Colonna C Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Colonna D Riferimento normativo	Colonna E Denominazione del singolo obbligo	Colonna F Contenuti dell'obbligo	Colonna G Aggiornamento indicato da Anac	Colonna H Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	Pubblicazione assolta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale								
								Colonna I link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis d.lgs 33/2013 (1)	Colonna J Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Colonna K Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Colonna L Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Colonna M Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Colonna N Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Colonna O Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Colonna P Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Colonna Q Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Colonna R Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Colonna S Durata della pubblicazione	Colonna T note su pubblicazione	
71	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	Annuale	30 giorni dalla ricezione						Personale	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico - durata dell'incarico per coniuge non separato e parenti	illegittimità costituzionale dichiarata con sentenza n. 20/2019 dalla corte dei conti (punto 1)
72	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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	30 giorni dalla ricezione						Personale	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Durata dell'incarico per dichiarazione patrimoniale - durata dell'incarico per le dichiarazioni di coniuge e parenti. Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico per restanti informazioni	illegittimità costituzionale dichiarata con sentenza n. 20/2019 dalla corte dei conti (punto 1)
73	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	30 giorni dalla ricezione						Personale	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
74	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	30 giorni dalla ricezione						Personale	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico (da controllare)	
75	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente						Personale	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	comunicato presidente anac 7.3.2018 sospende pubblicazione dati art. 14 comma 1 ter, ultimo periodo
76	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	30 giorni						Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
77	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	30 aprile per dati al 31 dicembre						Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
78	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	30 giorni dalla cessazione						Personale	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
79	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	30 giorni dalla cessazione						Personale	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
80	Personale	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)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	30 giorni dalla cessazione						Personale	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	delibera anac 3827/2017 sospende pubblicazione dati art. 14 comma 1, lettere c) e d) d.lgs. 33/2013
81	Personale	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)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	30 giorni dalla cessazione						Personale	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
82	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	30 giorni dalla cessazione						Personale	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
83	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	30 giorni dalla cessazione						Personale	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
84	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica; entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato 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	30 giorni dalla cessazione						Personale	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	illegittimità costituzionale dichiarata con sentenza n. 20/2019 dalla corte dei conti (punto 1)
85	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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)	30 giorni dalla cessazione						Personale	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	illegittimità costituzionale dichiarata con sentenza n. 20/2019 dalla corte dei conti (punto 1)
86	Personale	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 dirigenziali	provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile o 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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'esecuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni						Personale	Marcon Anna	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
87	Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla ricezione						Personale	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
88	Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SICO	Personale	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
89	Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SICO	Personale	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
90	Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	Perla PA SICO	Personale	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
91	Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	Perla PA SICO	Personale	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
92	Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre						Personale	Lecchi Elena	Lecchi Elena	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L.
 (2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerarsi.

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Pubblicazione assolta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale				Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T
								Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P				
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis d.lgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio/ Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione
93	Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente 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)	30 settembre e 31 marzo per il semestre precedente	Perla PA	Personale	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
94	Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	SICO Archivi contratti del settore pubblico	Personale	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
95	Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni	SICO Archivi contratti del settore pubblico	Personale	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
96	Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
97	Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla nomina					Direzione generale	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
98	Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla nomina					Direzione generale	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
99	Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre					Direzione generale	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
100	Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'indizione					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
101	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	30 giorni dall'approvazione					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
102	Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione					Direzione generale	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
103	Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla redazione					Direzione generale	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
104	Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	60 giorni dalla erogazione dei premi					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
105	Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	60 giorni dalla erogazione dei premi					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
106	Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	30 giorni dall'approvazione					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
107	Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	60 giorni dalla erogazione dei premi					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
108	Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	60 giorni dalla erogazione dei premi					Personale	Marcon Anna	Marcon Anna	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
109	Performance	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente					Personale	Marcon Anna	Dirigenti e posizioni organizzative	Mazza Patrizia	No	Ulteriore	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
110	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQUEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
111	Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:														
112	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQUEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
113	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQUEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
114	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQUEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
115	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQUEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
116	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi snettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQUEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
117	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQUEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
118	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQUEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
119	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre					Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
120	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	30 aprile per i dati al 31 dicembre					Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
121	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQUEL	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
122	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	elenco delle società o 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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQUEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
123	Enti controllati	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:														
124	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQUEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
125	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQUEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
126	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQUEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
127	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQUEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
128	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi snettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQUEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
129	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQUEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
130	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQUEL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
131	Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre					Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
132	Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	30 aprile per i dati al 31 dicembre					Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L.
 (2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Pubblicazione assoluta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale				Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T
								Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P				
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis dlgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione
133	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQeL	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
134	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	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 ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015 n. 124 (art. 20, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQeL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
135	Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche societarie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
136	Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di bilancio degli enti di diritto privato, comunemente denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
137	Enti controllati	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)	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente	SIQeL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
138	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:														
139	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQeL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
140	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQeL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
141	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQeL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
142	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQeL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
143	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQeL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
144	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQeL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
145	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQeL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
146	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre					Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
147	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	30 aprile per i dati al 31 dicembre					Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
148	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQeL	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
149	Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	SIQeL Patrimonio della PA	Ragioneria	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Biffi Davide	Bordogna Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
150	Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Annuario statistico	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Ulteriore	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
151	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:														
152	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni	Zana Luigina	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
153	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni	Zana Luigina	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
154	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni	Zana Luigina	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
155	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni	Zana Luigina	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
156	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni	Zana Luigina	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
157	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni	Zana Luigina	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
158	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni	Zana Luigina	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
159	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni	Zana Luigina	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
160	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Innovazione e comunicazione	Ghilardi Marco	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
161	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'intercauzione 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 indicazione del beneficiario	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni	Zana Luigina	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
162	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni	Zana Luigina	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
163	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:														
164	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e moduli necessaria, compresi i fac-simile per le autotestificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni	Zana Luigina	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
165	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno					Controlli interni	Zana Luigina	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
166	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lettera n, d.lgs. 33/2013 (abrogata dall'art. 30, c.1, lettera b, d.lgs. n. 97/2016)	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	30 giorni dalla conclusione dell'analisi					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Ulteriore	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
167	Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012)	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	30 settembre e 31 marzo per il semestre precedente					Controlli interni	Zana Luigina	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Ulteriore	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
168	Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla modifica					Innovazione e comunicazione	Ghilardi Marco	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
169	Provvedimenti	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	provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione presso concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Temporaneo	Pubblicazione automatizzata					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	SI, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L.
 (2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerarsi

										Pubblicazione assoluta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale					
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis dlgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione
170	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, 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	Tempestivo	Pubblicazione automatizzata					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Si, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
171	Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Pubblicazione automatizzata					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ghilardi Marco, tramite specifico software	Si, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
172	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	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	Pubblicazione automatizzata					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza, tramite inserimento dati nella scheda AVCP del programma atti	Ghilardi Marco, tramite specifico software	Si, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
173	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	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)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Innovazione e comunicazione	Ghilardi Marco	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza, tramite inserimento dati nella scheda AVCP del programma atti	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
174	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Tempestivo	30 aprile per i dati dell'anno di pubblicazione e quello successivo	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Contratti	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	Contratti	Valtulina Cristiana	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
174 bis	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	30 aprile per i dati dell'anno di pubblicazione e quello successivo	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Lavori pubblici	Caglioni Paolo	Mazza Patrizia	Lavori pubblici	Caglioni Paolo	Caglioni Paolo	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
175	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura			Per ciascuna procedura:														
176	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	30 giorni	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
177	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Pubblicazione automatizzata	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Mazza Patrizia	Si, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
178	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei	Tempestivo	30 giorni	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
179	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di bandamento - 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 trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016).	Tempestivo	Pubblicazione automatizzata	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Si, tramite software Atti di Datagraph con pubblicazione nella sezione determinate	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
180	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	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	30 giorni	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
181	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specificazione 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. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Pubblicazione automatizzata	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Mazza Patrizia	Si, tramite software Atti di Datagraph con pubblicazione nella sezione determinate	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione		
182	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contratti 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, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016).	Tempestivo	30 giorni	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
183	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Provvedimenti che determinano le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	30 giorni	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
184	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Pubblicazione automatizzata	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma	Mazza Patrizia	Si, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
185	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 1, co. 305, l. 208/2015	Contratti	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	30 giorni					Contratti	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
186	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	30 aprile per i contratti conclusi l'anno precedente	BDAP ANAC SERVIZIO CONTRATTI PUBBLICI	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
187	Bandi di gara e contratti	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti	Art. 1, co. 305, l. 208/2015	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti	Risultati del monitoraggio periodico concernente i rapporti economici fra amministrazione e soggetti diversi	Tempestivo	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente					Controlli interni	Zana Luigina	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Ulteriore	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
188	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con le quali le amministrazioni devono attendersi 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 (con esclusione dei parametri economici in materia di servizi sociali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L.
 (2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerare

								Pubblicazione assoluta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale							
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T
N. riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis dlgs 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Pubblicazione sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione
189	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla	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)	Pubblicazione automatizzata					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Mazza Patrizia	SI, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
190	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla	Per ciascun atto:														
191	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla	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)	Pubblicazione automatizzata					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Mazza Patrizia	SI, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
192	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	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) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione automatizzata					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Mazza Patrizia	SI, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
193	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione automatizzata					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Mazza Patrizia	SI, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
194	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione automatizzata					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Mazza Patrizia	SI, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
195	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione automatizzata					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Mazza Patrizia	SI, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
196	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione automatizzata					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Mazza Patrizia	SI, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
197	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione automatizzata					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Mazza Patrizia	SI, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
198	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla	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)	Pubblicazione automatizzata					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti di propria competenza, tramite inserimento dati nel programma atti	Mazza Patrizia	SI, tramite software Atti di Datagraph	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
199	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		Atti di concessione - tabelle	Serie storica e analisi dati							Controlli interni	Zana Luigina	Ciascun responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Mazza Patrizia		Ulteriore	Fino a nuovo aggiornamento	
200	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. n. 26 aprile 2011, n. 33/2013 e d.lgs. n. 29 aprile 2011, n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione	BDAP	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
201	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. n. 29 aprile 2011, n. 33/2013	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esplorazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione	BDAP	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
202	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. n. 26 aprile 2011, n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati sintetici, aggregati e semplificati, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione	BDAP	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
203	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. n. 29 aprile 2011, n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esplorazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione	BDAP	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	Ragioneria	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
204	Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Indicazioni, obiettivi, risultati attesi, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti o non soggetti di classificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione					Ragioneria	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
205	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	Patrimonio della PA REMS	Ambiente e patrimonio	Galletti Alessia	Mazza Patrizia	Ambiente e patrimonio	Galletti Alessia	Galletti Alessia	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
206	Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre	Patrimonio della PA REMS	Ambiente e patrimonio	Galletti Alessia	Mazza Patrizia	Ambiente e patrimonio	Galletti Alessia	Galletti Alessia	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
207	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a deliberare A.N.AC.	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Controlli interni	Zana Luigina	Zana Luigina	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
208	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	30 giorni					Direzione generale	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
209	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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	30 giorni					Direzione generale	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
210	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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)	30 giorni					Direzione generale	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L.
(2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerarsi

Pubblicazione assoluta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)										Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale									
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T
N. riga	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis digts 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione
211	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	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)	30 giorni					Ragioneria	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
212	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	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)	30 giorni dalla ricezione del decreto					Ragioneria	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
213	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per dati al 31 dicembre precedente					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
214	Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti e omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	30 giorni					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
215	Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	30 giorni					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
216	Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	30 giorni					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
217	Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	30 settembre per i dati al 31 dicembre precedente					Controlli interni	Zana Luigina	Ciascun responsabile di servizio per le attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
218	Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	30 giorni dalla conclusione dell'analisi					Innovazione e comunicazione	Ghilardi Marco	Ghilardi Marco	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
219	Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, digts n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Ragioneria	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
220	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Ragioneria	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
221	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	31 maggio, 31 agosto, 28 febbraio per i dati del trimestre precedente					Ragioneria	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
222	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Ragioneria	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
223	Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					Ragioneria	Pepe Nicoletta	Pepe Nicoletta	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
224	Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione	BDAP	Lavori pubblici	Cagliani Paolo	Mazza Patrizia	Lavori pubblici	Cagliani Paolo	Cagliani Paolo	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
225	Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	60 giorni dalla modifica della condizione	BDAP	Lavori pubblici	Cagliani Paolo	Mazza Patrizia	Lavori pubblici	Cagliani Paolo	Cagliani Paolo	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
226	Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	60 giorni dalla modifica della condizione	BDAP	Lavori pubblici	Cagliani Paolo	Mazza Patrizia	Lavori pubblici	Cagliani Paolo	Cagliani Paolo	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
227	Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla convocazione dell'organo competente					Edilizia e urbanistica	Viganò Simona	Viganò Simona	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
228	Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree edificabili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dalla protocollazione (salvo che nello stesso termine l'istanza sia dichiarata inammissibile o improcedibile e archiviata)					Edilizia e urbanistica	Viganò Simona	Viganò Simona	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
229	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)													
230	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati e i micrbi; le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente					Ambiente e patrimonio	Galletti Alessia	Galletti Alessia	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
231	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente					Ambiente e patrimonio	Galletti Alessia	Galletti Alessia	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
232	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente					Ambiente e patrimonio	Galletti Alessia	Galletti Alessia	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
233	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente					Ambiente e patrimonio	Galletti Alessia	Galletti Alessia	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
234	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente					Ambiente e patrimonio	Galletti Alessia	Galletti Alessia	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
235	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente					Ambiente e patrimonio	Galletti Alessia	Galletti Alessia	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
236	Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giugno per i dati al 31 dicembre precedente					Ambiente e patrimonio	Galletti Alessia	Galletti Alessia	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
237	Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione esplicita delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni dall'approvazione					Protezione civile	Mangili Sonia	Redolfi Paolo	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
238	Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					Protezione civile	Mangili Sonia	Redolfi Paolo	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
239	Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 giorni					Protezione civile	Mangili Sonia	Redolfi Paolo	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
240	Altri contenuti	Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (MIG 231)	Annuale	30 giorni dall'approvazione					Controlli interni	Zana Luigina	Segretario generale	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	

(1) in presenza del link alla banca dati indicata nella colonna l'obbligo s'intende assolto con il conferimento dati alla banca dati esterna. I soggetti incaricati sono riportati nelle colonne da J a L.
 (2) in presenza della pubblicazione del link alla banca dati indicata nella colonna I, le informazioni riportate nelle colonne da M a P non sono da considerarsi

								Pubblicazione assolta tramite collegamento ipertestuale a banca dati esterna (2)				Pubblicazione ordinaria dei dati sul sito comunale							
Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H	Colonna I	Colonna J	Colonna K	Colonna L	Colonna M	Colonna N	Colonna O	Colonna P	Colonna Q	Colonna R	Colonna S	Colonna T
N. rigo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento indicato da Anac	Entro (Termini di aggiornamento definiti dal comune di Seriate)	link a banche dati esterne ai sensi dell'art. 9 bis digl 33/2013 (1)	Unità operativa incaricata dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile dell'invio dei dati alla banca dati esterna	Dipendente responsabile della creazione del collegamento ipertestuale	Unità operativa incaricata della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato della raccolta, elaborazione, invio dati a SIC	Dipendente incaricato del conferimento dati a incaricato della raccolta, elaborazione, invio a SIC	Dipendente incaricato della pubblicazione sul sito	Pubblicazione sul sito automatizzata con apposito software	Tipo di contenuto (obbligatorio / Ulteriore)	Durata della pubblicazione	note su pubblicazione
241	Altri contenuti	Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 190/2012	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	30 giorni dalla nomina					Controlli interni	Zana Luigina	Zana Luigina	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
242	Altri contenuti	Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 190/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	Tempestivo	30 giorni dall'approvazione					Controlli interni	Zana Luigina	Zana Luigina	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
243	Altri contenuti	Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	30 giorni					Controlli interni	Zana Luigina	Zana Luigina	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
244	Altri contenuti	Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. e atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	30 giorni					Controlli interni	Zana Luigina	Zana Luigina	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
245	Altri contenuti	Corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni a carico di:	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	30 giorni dalla conclusione dell'accertamento della violazione					1. Personale 2. Segreteria	1. Marcon Anna 2. Maffeis Lucia	1. Marcon Anna 2. Maffeis Lucia	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	5 anni decorrenti dal 1° gennaio successivo alla pubblicazione	
246	Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	nome del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 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	30 giorni dalla nomina					Segreteria	Valtulina Cristiana	Valtulina Cristiana	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
247	Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	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	30 giorni dalla modifica					Flussi documentali	Levato Filomena	Levato Filomena	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
248	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	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	Annuale	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Innovazione e comunicazione	Ghilardi Marco	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
249	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	30 giorni					Segreteria	Maffeis Lucia	Ghilardi Marco	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
250	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) (come da obiettivi peg) e 2. lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	30 aprile per i dati al 31 dicembre precedente					Innovazione e comunicazione	Ghilardi Marco	Ghilardi Marco	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio	Fino a nuovo aggiornamento	
251	Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del	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	x					Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Ciascun responsabile di servizio per gli atti / attività di propria competenza	Mazza Patrizia	No	Obbligatorio		

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Sindaco
Cristian Vezzoli

Il Segretario Generale
Paola Maria Xibilia

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005).
