

|       |                                       |            |   |
|-------|---------------------------------------|------------|---|
| ASSAB | "Inserire il Nome dell'Ente/Società " | 30/06/2020 | "Inserire la data di compilazione GG/MM/AA" |
|-------|---------------------------------------|------------|---|

| ALLEGATO 2.2 ALLA DELIBERA N. 213/2020 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/03/2020                           |   |  |   |   |   | PUBBLICAZIONE   | COMPLETEZZA DEL CONTENUTO   | COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI                             | AGGIORNAMENTO   | APERTURA FORMATO   | Note   |
|---|---|--|---|---|---|---|---|--|---|--|--|
| SOCIETÀ E ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO E ENTI PUBBLICI ECONOMICI DI CUI AL § 1.2.      |   |  |   |   |   |   |   |  |   |  |  |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)   | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento                                   | Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2) | Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3) | Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3) | La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3) | Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3) |  |
| Consulenti e collaboratori  | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza      | Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                               | Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali<br>(da pubblicare in tabelle)  | Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali   | Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |   |  |   |  |  |
|   |   |  |   | 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico  |   | 2   | 3   | 2  | 3   |  |  |
|   |   |  |   | 2) oggetto della prestazione  |   | 2   | 3   | 3  | 3   |  |  |
|   |   |  |   | 3) ragione dell'incarico  |   | 2   | 3   | 3  | 3   |  |  |
|   |   |  |   | 4) durata dell'incarico   |   | 2   | 3   | 3  | 3   |  |  |
|   |   |  |   | 5) curriculum vitae del soggetto incaricato   |   | 2   | 3   | 3  | 3   |  |  |
|   |   |  |   | 6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali  |   | 2   | 3   | 3  | 3   |  |  |
| 7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura | 2   | 3  | 2   | 3   |   |   |   |  |   |  |  |
| Performance   | Ammontare complessivo dei premi                           | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                   | Premialità  | Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                               | 3   | 3   | 3  | 3   | 3  |  |
| Bilanci   | Bilancio  | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016 | Bilancio di esercizio   | Bilancio di esercizio in formai integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche   | Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)                        | 2   | 3   | 3  | 3   | 3  |  |
|   | Provvedimenti   | Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016                               | Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento  | Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento<br>Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie  | Tempestivo<br>Tempestivo  | n/a<br>n/a  | n/a<br>n/a  | n/a<br>n/a   | n/a<br>n/a  | n/a<br>n/a   | non vi sono provvedimenti del Comune<br>non vi sono provvedimenti del Comune |
| Altri contenuti   | Prevenzione della Corruzione                              | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                         | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)  | Annuale   | 2   | 3   | 3  | 3   | 3  |  |
|   |   | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013     | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Tempestivo  | 2   | 3   | 3  | 3   | 3  |  |
|   |   | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                      | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)  | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)                              | 2   | 3   | 3  | 3   | 3  |  |
|   |   | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013                                   | Atti di accertamento delle violazioni   | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013  | Tempestivo  | n/a   | n/a   | n/a  | n/a   | n/a  | n/a  |
| Altri contenuti   | Accesso civico  | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90      | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria                    | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/ o del soggetto 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  | 2   | 2   | 3  | 2   | 3  |  |
|   |   | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                    | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria | 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  | 2   | 3   | 3  | 3   | 3  |  |
|   |   | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)                             | Registro degli accessi  | Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione   | Semestrale  | n/a   | n/a   | n/a  | n/a   | n/a  | n/a  |