

COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione documenti	Tempo di trasmissione in giorni	Responsabile della pubblicazione	Termine di effettuazione della pubblicazione	
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Responsabile Area Amministrazione		Responsabile Area Amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Responsabile Area Amministrazione		Responsabile Area Amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile Area Amministrazione		Responsabile Area Amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Responsabile Area Amministrazione		Responsabile Area Amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	Tempestivo	
	Programma per l'integrità e la 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'art.1, c. 2-bis della L. 190/2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Responsabile Area Amministrazione		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla pubblicazione dell'atto che lo approva o modifica	
	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	Tutte le aree	5 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione dell'atto	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Responsabile Area Amministrazione		Responsabile Area Amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Area Amministrazione		Responsabile Area Amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae		Persone Interessate	7 giorni dall'assunzione del ruolo	Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione del curriculum
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Servizio gestione risorse umane Unione Altri enti competenti	30 gg dall'assunzione del ruolo o 7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione dei dati
			Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Servizio gestione risorse umane Unione	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione dell'atto
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Singoli		Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione dell'atto
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Enti competenti	7 giorno da quando se ne è venuti a conoscenza	Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione dell'atto

COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione documenti	Tempo di trasmissione in giorni	Responsabile della pubblicazione	Termine di effettuazione della pubblicazione
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c.1 del D. Lgs. 33/2013	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]	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione della dichiarazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c.1 del D. Lgs. 33/2013	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)	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione della dichiarazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c.1 del D. Lgs. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione della dichiarazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c.1 del D. Lgs. 33/2013	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)]	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione dell'attestazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Singoli	5 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Singoli	5 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Servizio gestione risorse umane	5 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio gestione risorse umane	5 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Enti competenti	5 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Enti competenti	5 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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]	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione della dichiarazione
				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)	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione della dichiarazione
				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)]	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione dell'attestazione

COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione documenti	Tempo di trasmissione in giorni	Responsabile della pubblicazione	Termine di effettuazione della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dall'adozione dell'atto
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Curriculum vitae	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Servizio gestione risorse umane dell'Unione	5 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio gestione risorse umane dell'Unione	5 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico	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)	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione
	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	Affari Generali		Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dall'adozione dell'atto
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Responsabile Area Amministrazione		Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dall'adozione dell'atto	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione dell'atto	
	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	Responsabile Area Amministrazione		Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dall'adozione dell'atto

COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione documenti	Tempo di trasmissione in giorni	Responsabile della pubblicazione	Termine di effettuazione della pubblicazione
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)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Resp. Area che conferisce l'incarico	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile di area che conferisce l'incarico	5 giorni dalla ricezione dell'atto
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum	Resp. Area che conferisce l'incarico	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile di area che conferisce l'incarico	5 giorni dalla ricezione dell'atto
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Resp. Area che conferisce l'incarico	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile di area che conferisce l'incarico	5 giorni dalla ricezione dell'atto
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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	Resp. Area che conferisce l'incarico	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile di area che conferisce l'incarico	5 giorni dalla ricezione dell'atto
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Resp. Area che conferisce l'incarico	5 giorni dalla comunicazione alla Funzione Pubblica	Responsabile di area che conferisce l'incarico	5 giorni dalla ricezione dell'atto
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Resp. Area che conferisce l'incarico	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile di area che conferisce l'incarico	5 giorni dalla ricezione dell'atto
Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore Generale o posizioni assimilate)	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c.1, lett. A) e c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Resp. Area che conferisce l'incarico		Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Persone Interessate	5 giorni dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrazione	5 giorni dalla ricezione del curriculum
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	2) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Servizio gestione risorse umane Unione	30 giorni dall'assunzione del ruolo e da eventuali modifiche	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c.1, lett. C) e comma 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	3) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio gestione risorse umane Unione	entro 7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. D) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	4) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Persone Interessate	7 giorni dall'assunzione dell'incarico	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
		Art. 20, c. 3, d. Lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice	5) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Persone Interessate	All'atto della nomina	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
		Art. 20, c. 3, d. Lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice	6) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Persone Interessate	All'atto della nomina	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice	7) 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]	Persone Interessate	Vedasi note	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione

COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione documenti	Tempo di trasmissione in giorni	Responsabile della pubblicazione	Termine di effettuazione della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice	8) 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)	Persone Interessate	Vedasi note	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice	9) 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)]	Persone Interessate	Vedasi note	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d. lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Persone Interessate	Vedasi note	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico				Annuale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	(dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:				
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione dell'atto
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Persone Interessate	7 giorni dalla nomina	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione del curriculum
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Servizio gestione risorse umane dell'Unione	30 giorni dall'assunzione del ruolo per i compensi relativi al rapporto di lavoro. 7 giorni dall'adozione dell'atto per le componenti legate alla valutazione del risultato.	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio gestione risorse umane dell'Unione	30 giorno dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti	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.	Responsabili di Area	7 giorni dall'assunzione dell'incarico	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabili di Area	7 giorni dall'assunzione dell'incarico	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/2013	Dirigenti	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabili di Area	All'atto della nomina	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/2013	Dirigenti	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabili di Area	All'atto della nomina	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione

COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione documenti	Tempo di trasmissione in giorni	Responsabile della pubblicazione	Termine di effettuazione della pubblicazione
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. F) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 1, l. n. 441/1982	Dirigenti	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]	Responsabili di Area		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti	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 dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Responsabili di Area		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
	Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Dirigenti	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)]	Responsabili di Area		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Servizio gestione risorse umane Unione	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione dell'atto
	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)	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	Responsabili di Area	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione dell'atto
	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	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato 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)	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	Tempestivo		

COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione documenti	Tempo di trasmissione in giorni	Responsabile della pubblicazione	Termine di effettuazione della pubblicazione
	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 della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Singoli		Responsabile Area Amministrazione	Tempestivo
	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	Responsabili di Area	all'atto dell'assunzione dell'incarico	Responsabile Area Amministrazione	entro 7 giorni dalla ricezione
	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	Servizio gestione risorse umane unione	entro 7 giorni dall'adozione	Responsabile Area Amministrazione	entro 7 giorni dalla ricezione
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Servizio gestione risorse umane unione	entro 7 giorni dall'adozione	Responsabile Area Amministrazione	entro 7 giorni dalla ricezione
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Servizio gestione risorse umane unione	entro 7 giorni dall'adozione	Responsabile Area Amministrazione	entro 7 giorni dalla ricezione
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Servizio gestione risorse umane unione	entro 7 giorni dall'adozione	Responsabile Area Amministrazione	entro 7 giorni dalla ricezione
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Servizio gestione risorse umane unione	entro 7 giorni dall'adozione	Responsabile Area Amministrazione	entro 7 giorni dalla ricezione
	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	Servizio gestione risorse umane unione	entro 7 giorni dall'adozione	Responsabile Area Amministrazione	entro 7 giorni dalla ricezione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Servizio gestione risorse umane unione	entro 7 giorni dall'adozione	Responsabile Area Amministrazione	entro 7 giorni dalla ricezione
	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)	Servizio gestione risorse umane unione	entro 7 giorni dall'adozione	Responsabile Area Amministrazione	entro 7 giorni dalla ricezione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Servizio gestione risorse umane unione	entro 7 giorni dall'adozione	Responsabile Area Amministrazione	entro 7 giorni dalla ricezione
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nucleo di Valutazione sovracomunale	Nominativi	Servizio gestione risorse umane unione	entro 7 giorni dall'adozione	Responsabile Area Amministrazione	entro 7 giorni dalla ricezione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Servizio gestione risorse umane unione	entro 7 giorni dall'adozione	Responsabile Area Amministrazione	entro 7 giorni dalla ricezione
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Servizio gestione risorse umane unione	entro 7 giorni dall'adozione	Responsabile Area Amministrazione	entro 7 giorni dalla ricezione
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Servizio gestione risorse umane unione	Tempestivo	Unione dei Comuni	Tempestivo

COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione documenti	Tempo di trasmissione in giorni	Responsabile della pubblicazione	Termine di effettuazione della pubblicazione
Performance	Piano della Performance e relazione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance e relazione	Pubblicazione piano della performance e relazione	Segretario Comunale	20 giorni dall'adozione	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Pubblicazione ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Servizio gestione risorse umane unione	15 giorni dall'adozione	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Servizio gestione risorse umane unione	15 giorni dall'adozione	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Servizio gestione risorse umane unione	15 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Servizio gestione risorse umane unione	15 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Servizio gestione risorse umane unione	15 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	
				Per ciascuno degli enti:	Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	
				1) ragione sociale	Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	
3) durata dell'impegno				Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione dei dati	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	
8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)				Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione	
9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)				Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione	
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati			Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione				
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	
			Per ciascuna delle società:					
			1) ragione sociale	Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	

COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione documenti	Tempo di trasmissione in giorni	Responsabile della pubblicazione	Termine di effettuazione della pubblicazione	
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	Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	
				3) durata dell'impegno	Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione dei dati	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	
				8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione	
		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto			
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto			
		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 175/2016)	Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	
	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate			Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto		
	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento			Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto
					Per ciascuno degli enti:				
					1) ragione sociale	Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	
3) durata dell'impegno					Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione (inserire sia le somme risultanti dal bilancio di previsione che le somme effettivamente liquidate a consuntivo)					Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione dei dati	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo					Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	
8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico (link al sito dell'ente)					Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione	
9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione					
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto					
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	Responsabile Area Finanze			Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	

COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione documenti	Tempo di trasmissione in giorni	Responsabile della pubblicazione	Termine di effettuazione della pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia 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	Responsabili di Area	tempestiva	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Responsabili di Area	tempestiva	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Responsabili di Area	tempestiva	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Responsabili di Area	tempestiva	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Responsabili di Area	tempestiva	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Responsabili di Area	tempestiva	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Responsabili di Area	tempestiva	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Responsabili di Area	tempestiva	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Responsabili di Area	tempestiva	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabili di Area	tempestiva	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabili di Area	tempestiva	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
					Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Responsabili di Area	tempestiva	Responsabile Area Amministrazione
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Responsabili di Area	tempestiva	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto

COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione documenti	Tempo di trasmissione in giorni	Responsabile della pubblicazione	Termine di effettuazione della pubblicazione
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	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Responsabile Area Amministrazione		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Responsabile Area Amministrazione		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	art. 30 d.lgs. 36/2023	uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle s.a. e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività	Responsabili di area	tempestivo	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	ALLEGATO I.5 al d. lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co.3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Responsabili di area	tempestivo	Responsabile area territorio	7 giorni dall'adozione dell'atto
	atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	ALLEGATO I.5 al d. lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Responsabili di Area	Tempestivo	Responsabile area territorio	7 giorni dall'adozione dell'atto
	atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 168, d.lgs. 36/2023	procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Responsabili di Area	Tempestivo	Responsabile area territorio	7 giorni dall'adozione dell'atto
	atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 169, d. lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi.</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti dell'art. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Responsabili di Area	Tempestivo	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
	atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale.	Responsabili di Area	Tempestivo	Responsabile area territorio	Annuale

COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione documenti	Tempo di trasmissione in giorni	Responsabile della pubblicazione	Termine di effettuazione della pubblicazione
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, D. Lgs. 36/2023; Allegato I.6 al D. Lgs. 36/2023	dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett a e b allegato); 2. Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato); 3. Documento conclusivo redatto dalla S.A. sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato; Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui al nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Responsabili di Area	tempestivo	Responsabile area territorio	Tempestivo
	Pubblicazione	Art. 82, d. lgs. 36/2023 - Art. 85, co. 4, d. lgs. 36/2023, pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara	Comprendono, almeno: delibera a contrarre, bando/avviso di gara/lettera di invito, disciplinare di gara, capitolato speciale, condizioni contrattuali proposte	Responsabili di Area	Tempestivo	tutti i responsabili di area ciascuno per la propria gara	Tempestivo
	Affidamento	art. 28, d. lgs. 36/2023	trasparenza dei contratti pubblici	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Responsabili di area	Tempestivo	tutti i responsabili di area ciascuno per la propria gara	Tempestivo
	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 - D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d. lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021).	Responsabili di area	da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	tutti i responsabili di area ciascuno per la propria gara	Tempestivo
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d. lgs. 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del CCT (nominativi) curricula e compenso dei componenti	Responsabili di area	Tempestivo	Responsabile area territorio	Tempestivo

COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione documenti	Tempo di trasmissione in giorni	Responsabile della pubblicazione	Termine di effettuazione della pubblicazione
	esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Responsabili di area	Tempestivo	tutti i responsabili di area ciascuno per la propria gara	Tempestivo
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d. lgs. 36/2023	contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazioni di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000,00 euro:1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto	Responsabili di area	Tempestivo	Responsabile area territorio	Tempestivo
	procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d. lgs. 36/2023,	comunicato del presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Responsabili di area	Tempestivo	Responsabile area territorio	Tempestivo
	Finanza di progetto	Art. 193, d. lgs. 36/2023	procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Responsabili di area	Tempestivo	Responsabile area territorio	Tempestivo
	Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2 - D. lgs. 201/2022	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1. Deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2. relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3. Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4. contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5. relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art.30, co. 2)	Responsabili di area	Tempestivo	Responsabile Area Finanze	Tempestivo
	Affidamento	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Responsabili di area	Tempestivo	Responsabile Area Finanze	Tempestivo
	Affidamento	art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs. n. 50/2016)	Responsabili di area	Tempestivo	Responsabile area territorio	Tempestivo

COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione documenti	Tempo di trasmissione in giorni	Responsabile della pubblicazione	Termine di effettuazione della pubblicazione
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 cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Responsabili di area	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione dell'atto
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Responsabili di area		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Responsabili di area		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Responsabili di area		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Responsabili di area		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Responsabili di area		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Responsabili di area		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Responsabili di area		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Responsabili di area		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Responsabili di area		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	Responsabile Area Finanze	15 giorni dall'adozione	Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Responsabile Area Finanze	15 giorni dall'adozione	Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile Area Finanze	15 giorni dall'adozione	Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Responsabile Area Finanze	15 giorni dall'adozione	Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione

COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione documenti	Tempo di trasmissione in giorni	Responsabile della pubblicazione	Termine di effettuazione della pubblicazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Responsabile Area Finanze	15 giorni dall'adozione	Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile Area Territorio	10 giorni dall'aggiornamento del dato	Responsabile area territorio	7 giorni dall'adozione dell'atto
	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	Responsabile Area Territorio		Responsabile area territorio	7 giorni dall'adozione dell'atto
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	Servizio gestione risorse umane Unione	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Servizio gestione risorse umane Unione	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
				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)	Servizio gestione risorse umane Unione	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
				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	Servizio gestione risorse umane Unione	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		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	Servizio gestione risorse umane Unione	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Servizio gestione risorse umane Unione	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
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	Responsabili di Area	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Responsabile Area Amministrazione		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Responsabile Area		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Responsabili di Area	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione	

COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione documenti	Tempo di trasmissione in giorni	Responsabile della pubblicazione	Termine di effettuazione della pubblicazione	
	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.	Responsabili di Area	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile area territorio	7 giorni dalla ricezione	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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	Responsabili di Area	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Finanze	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	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)	Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Finanze	Annuale	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile Area Finanze		Responsabile Area Finanze	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile Area Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Finanze	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile AREA Finanze	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Finanze	7 giorni dalla ricezione	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Responsabile Area Territorio	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Territorio	7 giorni dalla ricezione	
	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	Responsabile Area Territorio	7 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Area Territorio	7 giorni dalla ricezione	
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, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Responsabile Area Territorio		Responsabile Area Territorio	Tempestivo	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Responsabile Area Territorio		Responsabile Area Territorio	Tempestivo	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Responsabile Area Territorio		Responsabile Area Territorio	Tempestivo	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Responsabile Area Territorio		Responsabile Area Territorio	Tempestivo	

COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione documenti	Tempo di trasmissione in giorni	Responsabile della pubblicazione	Termine di effettuazione della pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Responsabile Area Territorio		Responsabile Area Territorio	Tempestivo
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Responsabile Area Territorio		Responsabile Area Territorio	Tempestivo
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Responsabile Area Territorio		Responsabile Area Territorio	Tempestivo
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Responsabile Area Territorio		Responsabile Area Territorio	Tempestivo
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Responsabile Area Territorio		Responsabile Area Territorio	Tempestivo
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Responsabile Area Territorio		Responsabile Area Territorio	Tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Responsabili di Area	Tempestivo	Responsabile Area Territorio	Tempestivo
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Responsabili di Area	Tempestivo	Responsabile Area Amministrazione	Tempestivo
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Responsabili di Area	Tempestivo	Responsabile Area Amministrazione	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Responsabile Area Amministrazione		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla pubblicazione dell'atto che lo approva o modifica
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Area Amministrazione		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla nomina
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Responsabile Area		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione
		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)	Segretario Comunale	Tempestivo	Responsabile Area Amministrazione	Nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge o dall'ANAC
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile Area Amministrazione		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla ricezione/adozione dell'atto
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segretario Comunale		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dall'adozione dell'atto
		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 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	Segretario Comunale		Responsabile Area Amministrazione	7 giorni dalla nomina

COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE - PIANO DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile trasmissione documenti	Tempo di trasmissione in giorni	Responsabile della pubblicazione	Termine di effettuazione della pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" 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	Segretario Comunale		Responsabile Area Amministrazione	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Segretario Comunale		Responsabile Area Amministrazione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi 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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogo gestiti da AGID	Responsabile Area Amministrazione		Responsabile Area Amministrazione	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 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	Responsabile Area Amministrazione		Responsabile Area Amministrazione	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Responsabile Area Amministrazione		Responsabile Area	Annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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	Responsabile Area Amministrazione		Responsabile Area Amministrazione	Annuale

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