

Comune di NORAGUGUME
Elenco degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato al B al PIAO 2023-2025

| Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione | Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento | Monitoraggio | |
|---|--|--|---|---|--|--|---|---|---------------------|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali - servizio segreteria e affari generali | 5 anni | Annuale | Annuale (30 giugno) |
| | Atti generali | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 12, co. 1 e 2 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 | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali - servizio segreteria e affari generali | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in comunale 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 | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali - servizio segreteria e affari generali | | | |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali - servizio segreteria e affari generali | | | |
| | | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 12, co. 1 e 2 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 | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali - servizio segreteria e affari generali | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) |
| L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 12, co. 1 e 2 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 | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali - servizio personale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | |
| Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 13, co. 1, lett. a), art. 14, co. 1 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 | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo b) Curriculum vitae c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica d) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici e) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti f) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali - servizio segreteria e affari generali | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | |
| | | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico a) Curriculum vitae b) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica c) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici d) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti e) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali - servizio segreteria e affari generali | Fino a 3 anni successivi alla cessazione | Nessuno | Annuale (30 giugno) | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|---|--|---|--|---|--|---|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Organizzazione | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 13, co 1, lett. a), art. 14, co. 1 bis 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 | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali servizio segreteria e affari generali | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | |
| | Articolazione degli uffici | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 13, co 1, lett. b) e c) Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 L.R. n. 2/2012, art. 4 | Articolazione degli uffici | a) Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non comunale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici b) Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. c) Nomi dei Dirigenti responsabili degli Uffici | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali servizio personale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | |
| | Telefono e posta elettronica | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 13, co. 1, lett. d) 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 | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali servizio personale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 39 undecies L.P. n. 23/1990 e ss.mm., art. 2 e 3 L.P. 4/2014 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Consulenti e collaboratori | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo 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 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 Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tutti i responsabili di servizio | Tutti i servizi tramite applicativo anagrafe delle prestazioni o altre modalità | fino a 3 anni successivi alla cessazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 14 Art. 4-bis del D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L e ss.mm. Art. 20, co. 3 del d.lgs.n. 39/2013 Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice | Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico a) Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo b) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti c) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti d) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico e) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico f) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali servizio personale | fino a 3 anni successivi alla cessazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|---|--|--|---|--|---|--------|--|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | L.R. n. 10/2014 e ss.mm, art. 14 Art. 4-bis del D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L e ss.mm Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Per ciascun titolare di incarico: a) Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico b) Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo c) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti d) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti e) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico f) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico g) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali servizio personale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | | | |
| | Dirigenti cessati | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo b) Curriculum vitae c) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti d) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali servizio personale | 5 anni | Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | | | |
| | Posizioni organizzative | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 1, co. 1 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 | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali servizio personale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | | | |
| | Dotazione organica | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 4-bis del D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L e ss.mm | Conto annuale del personale Costo personale tempo indeterminato | 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 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 | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali servizio personale | 5 anni | Annuale | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | | | |
| | Tassi di assenza | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 4 del D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L e ss.mm. | Tassi di assenza trimestrali | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali servizio personale | 5 anni | Trimestrale | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | | | |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. 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 | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali servizio personale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---------------------------------|--|--|--|--|--|--------|---|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | Contrattazione collettiva | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. 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 | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali - servizio personale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | |
| | Contrattazione integrativa | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. 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) | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali - servizio personale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | |
| | OIV | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | OIV | a) Nominativi b) Curricula c) Compensi | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali - servizio segreteria e affari generali | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | |
| Bandi di concorso | | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornati tali dati. | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali - servizio personale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | |
| Performance | Piano della Performance | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.1, co. 1, lett. b) | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Responsabile Servizio Affari Finanziari - M.Grazia Baldassarri | Responsabile Servizio Affari Finanziari - M.Grazia Baldassarri | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | |
| | Ammontare complessivo dei premi | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.1, co. 1, lett. f) | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali - servizio personale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | |
| | Dati relativi ai premi | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.1, co. 1, lett. f) | Dati relativi ai premi | a) Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio b) Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi c) Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali - servizio personale | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | |
| | Enti pubblici vigilati | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.1, co. 1, lett. b) Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, co. 3 e art. 22, co. 3, d.lgs. n. 39/2013 | 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 Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 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) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali - servizio segreteria e affari generali | 5 anni | Annuale | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|---|--------|---|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Rappresentazione grafica | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. 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 Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | | |
| Tipologie di procedimento | L.P. n. 23/1992 e ss.mm, artt. 3 e 9 L.R. n. 10/2014 e ss.mm. | Tipologie di procedimento | Tabella dei procedimenti amministrativi (breve descrizione del procedimento amministrativo con indicazione delle informazioni utili, compresa eventuale modulistica ed esplicitazione dei casi di silenzio-assenso e di segnalazione certificata di inizio attività. Indicazione del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi in caso di inerzia del Responsabile del procedimento . | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali servizio segreteria e affari generali | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. , co. 1, lett. g) 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. | Tutti i servizi | Tutti i servizi tramite applicativo | 5 anni | Semestrale | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. , co. 1, lett. g) 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. | Responsabili di Servizio | Tutti i servizi tramite applicativo | 5 anni | Semestrale | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|---|--|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.1, co.1, lett. b) L.P. n. 18/2015, art. 49 D.lgs. n. 267/2000, art. 174, co. 4 | 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 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 Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | |
| | | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.1, co.1, lett. b) L.P. n. 18/2015, art. 49 D.lgs. n. 267/2000, art. 227, co. 6-bis e art. 230, co. 9-bis | 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 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 Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | 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 Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | L.R. n. 10/2014 e ss.mm | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Responsabile servizio Tecnico | Responsabile servizio Tecnico | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | |
| | 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 Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | |
| | Censimento autovetture | art. 4 d.p.c.m.25 settembre 2014 | Censimento autovetture | Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, con indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione | Responsabile servizio Tecnico | Responsabile servizio Tecnico | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | L.R. n.10/2014 e ss.mm. | 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 | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali - servizio segreteria e affari generali | 5 anni | Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C. | Annuale (30 giugno) | | | | | | | |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Responsabile Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Responsabile Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | |
| Class action | Art. 1, c. 2, art. 4, co. 2 e 6 d.lgs. n. 198/2009 | Class action | a) 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 b) Sentenza di definizione del giudizio c) Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali - servizio segreteria e affari generali | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|--|---|--|---------------------|--|--|--|--|--|--|
| Servizi erogati | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 ss.mm. | 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. | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali servizio segreteria e affari generali | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | |
| 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 | Responsabile Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Annuale (30 giugno) | | | | | | |
| | 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) Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Responsabile Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Annuale | Annuale (30 giugno) | | | | | | |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Responsabile Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Annuale | Annuale (30 giugno) | | | | | | |
| 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 Servizio Finanziario | Responsabile Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | |
| Opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 21, co. 7 e art. 29 d.lgs. n. 50/2016 L.P. n. 19/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Responsabile servizio Tecnico | Responsabile servizio Tecnico | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | |
| Pianificazione e governo del territorio | | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. art. 1, co. 1, lett. b) L.P. n. 15/2015 | Pianificazione e governo del territorio | 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 servizio Tecnico | Responsabile servizio Tecnico | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 42, c. 1, lett. a), b) e c) d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza | a) 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 b) Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari c) Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Responsabile servizio Tecnico | Responsabile servizio Tecnico | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. 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 | | | | Annuale | | | | | | | |
| | | | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | |
| | | 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 - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali servizio segreteria e affari generali | 5 anni | Annuale | Annuale (30 giugno) | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|---|---|--|--|--|--------|---|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | 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 | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | | | | | | |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | | | | | | |
| Altri contenuti | Accesso civico | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3 co 7-bis L.P. n. 23/1992 e ss.mm. | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale 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 Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali servizio segreteria e affari generali | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | | | |
| | | 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 nonchè del relativo esito con la data della decisione | | | | Semestrale | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 L.P. n. 16/2012 | 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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali servizio segreteria e affari generali - amministratore di sistema | 5 anni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | | | |
| | | | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali servizio segreteria e affari generali - con il supporto dell'amministratore di sistema | 5 anni | Annuale | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | | | |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità | 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 | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali servizio segreteria e affari generali - con il supporto dell'amministratore di sistema | 5 anni | Annuale | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | | | |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori | 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 | Segretario comunale - Isabella Miscali | Segretario comunale - Isabella Miscali servizio segreteria e affari generali | 5 anni | Annuale | Annuale (30 giugno) | | | | | | | | | | | |

