

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione e della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
	Atti generali	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Ragioneria	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
		Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2017			
		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione di	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
	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]	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
	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)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
	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 €)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
	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)]	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari + entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC	Entro 15 giorni	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni		

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	regionali/provinciali	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 31 dicembre Responsabile: Ciascun Responsabile di Area per quanto di propria competenza
		Per ciascun titolare di incarico:				
		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30/06 e il 31/12 Responsabile: Ciascun Responsabile di Area per quanto di propria competenza

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 31 dicembre Responsabile: Ciascun Responsabile di Area per quanto di propria competenza
		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 31 dicembre Responsabile: Ciascun Responsabile di Area per quanto di propria competenza
		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link a www.consulentipubblici.gov.it	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 31 dicembre Responsabile: Ciascun Responsabile di Area per quanto di propria competenza

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 31 dicembre Responsabile: Ciascun Responsabile di Area per quanto di propria competenza
	Titolari di incarichi	Per ciascun titolare di incarico:				
		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	dirigenziali amministrativi di vertice	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	Entro marzo per l'aggiornamento annuale	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Personale	Entro marzo per l'aggiornamento annuale	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Per ciascun titolare di incarico:				
		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e11 Sviluppo Economico

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
	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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013		
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Anticorruzione e Trasparenza
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Anticorruzione e Trasparenza
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dirigenti cessati	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC	Entro 15 giorni dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Anticorruzione e Trasparenza
	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
	Dotazione	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e14 Sviluppo Economico

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	organica	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dal conferimento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
	Contrattazioni collettive	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dalla stipula CCNL	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
	Contrattazioni integrative	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 5 giorni dalla stipula, coerentemente alla pubblicazione su DB ARAN contrattipubblici.gov.it	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
Bandi di concorso		Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria	Entro un mese dell'adozione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Anticorruzione e Trasparenza	
	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro un mese dell'adozione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Anticorruzione e Trasparenza	
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro un mese dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Anticorruzione e Trasparenza	
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e
		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico	

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dati relativi ai premi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016			
		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Per ciascuno degli enti:				
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti pubblici vigilati		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria	Entro tre mesi dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasparemette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati	Società partecipate	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria	Entro tre mesi dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 30 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 30 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 30 giorni dalla relativa ricezione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Per ciascuno degli enti:				
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Enti di diritto privato controllati	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria	Entro tre mesi dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
Rappresentazione grafica		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
		Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
	Tipologie di procedime	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Attività e procedimenti	procedimento	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area	
		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area	
		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area	
		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area	
		Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area	
		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area	

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
Provvedimenti	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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza semestrale	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
	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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza semestrale	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasparemette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Controlli sulle imprese		Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				
		Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti annuale	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i servizi	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p> <p>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)</p> <p>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 30 giorni approvazione relativa delibera	<p>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</p>
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi						
		<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità	<p>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</p>
		<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità	<p>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</p>

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:
		Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il Responsabile:

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
Bandi di gara e contratti		Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasporta/ emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dalla pubblicazione avvisi	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dalla pubblicazione avvisi	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dalla formalizzazione Relazione	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasparemette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dalla formalizzazione Certificazione	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i servizi	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		<p>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)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>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)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco 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</p>	Annuale	Tutti i servizi	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
Sovvenzioni, contributi, sussidi	Criteria 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Per i Regolamenti contributi, vedi Atti generali. Per i Bandi specificatamente approvati, entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		Per ciascun atto:				
		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area	

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Patrimonio	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Urbanistica, Edilizia, Suape
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Urbanistica, Edilizia, Suape
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazioni, nuclei di valutazioni e o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segreteria	Entro la data di pubblicazione disposta dalla deliberazione ANAC	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 48 ore dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i responsabili di Area
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	Tempestivo	Segreteria	Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla presentazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segreteria	Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla sentenza	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segreteria	Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla attuazione misure	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
Costi contabilizzati		Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 30 giorni dall'approvazione Rendiconto	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Servizi erogati	Liste di attesa	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni		
	Servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	CED	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Ict

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile per i Comuni			
	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 dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	A seguito dell'attivazione del Sistema pagoPA, è fatto divieto agli Enti di pubblicare in qualsiasi modo l'IBAN di accredito (Linee Guida Agid) Link PagoPA costante	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni		
Opere pubbliche	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, nonchè 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)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - LLPP	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Ara Lavori Pubblici , Espropriazioni, Datore di Lavoro

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - LLPP	Link a MOP BDAP	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Ara Lavori Pubblici , Espropriazioni, Datore di Lavoro
		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - LLPP	Link a MOP BDAP	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Ara Lavori Pubblici , Espropriazioni, Datore di Lavoro
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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Urbanistica	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Urbanistica Edilizia Suape
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Urbanistica	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Urbanistica Edilizia Suape
		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Manutentiva Igiene Urbana Ambiente Protezione Civile
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Manutentiva Igiene Urbana Ambiente Protezione Civile
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Manutentiva Igiene Urbana Ambiente Protezione Civile

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasparemette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Informazioni ambientali		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Manutentiva Igiene Urbana Ambiente Protezione Civile
		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Manutentiva Igiene Urbana Ambiente Protezione Civile
		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Manutentiva Igiene Urbana Ambiente Protezione Civile
		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Manutentiva Igiene Urbana Ambiente Protezione Civile
		Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Link alla pagina pubblicazioni relazioni del Ministero	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Manutentiva Igiene Urbana Ambiente Protezione Civile
Strutture sanitarie		Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni		

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
private accreditate		Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile per i Comuni	
Interventi straordinari e di emergenza		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e 31 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e 31 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento	Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e 31 dicembre Responsabile: Tutti i Responsabili di Area
		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPC	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPC	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPC	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPC	Entro la data di pubblicazione disposta dalla deliberazione ANAC	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPC	Entro 15 giorni dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPC	Entro 15 giorni dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Accesso civico	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPC	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPC	Entro 15 giorni dalla individuazione, verifica aggiornamento annuale	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
		Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPC	Entro il mese successivo alla scadenza semestrale	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza
Accessibili		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 catalogati da AGID	Tempestivo	CED	Entro 30 giorni dalla relativa pubblicazione nei cataloghi e banche dati ministeriali	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area ICT
		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	CED	Verifica aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area ICT

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	CED	Entro 30 giorni dalla relativa pubblicazione in AGID	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Area ICT

COMUNE DI ASSEMINI- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	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	Tutti i servizi	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno Responsabile: Tutti i responsansabili di Area

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati