

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                        |
|---|---|--|---|---|---|--|
| <b>Disposizioni generali</b>                          | 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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> ) | Annuale                                   | RPCT  | Entro 15 giorni dall'approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza |
|   |   | Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> 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<br>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<br>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<br>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<br>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)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento                                     | Tempestivo                                | Segreteria  | Entro 15 giorni dall'approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>(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<br>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<br>Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza |
|   |   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  | Tempestivo<br>(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<br>Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza |
|   |   | Curriculum vitae  | Tempestivo<br>(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<br>Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza |
|   |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Tempestivo<br>(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<br>Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza |
|   |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Tempestivo<br>(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<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria  | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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  | zione, di direzione o di governo                          | 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<br>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 marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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 nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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 €)                            | 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<br>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 nomina ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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<br>Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza |
|   |   | Curriculum vitae   | Nessuno       | Segreteria  | Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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<br>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<br>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<br>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<br>Responsabile: Area Anticorruzione e Trasparenza |
|   |   | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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   |
|---|---|--|---|---|---|---|
| <b>Consulenti e collaboratori</b>                     | 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<br>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<br>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 <a href="http://www.consulentipubblici.gov.it">www.consulentipubblici.gov.it</a> | Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento  | Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 31 dicembre<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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  |
|---|---|---|--|---|---|--|
| <b>Personale</b>                                      |   | 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;<br>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<br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | RPC   | Entro 15 giorni dalla ricezione   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>Responsabile Area Anticorruzione e Trasparenza   |
|   | Posizioni organizzative                                     | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Personale   | Entro 15 giorni dalla nomina  | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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<br>(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<br>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<br>(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<br>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<br>(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<br>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<br>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Personale   | Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale  | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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<br>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Personale   | Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale  | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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 <a href="http://contrattipubblici.gov.it">contrattipubblici.gov.it</a> | 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 |
| <b>Bandi di concorso</b>                              |   | 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   |   |
|---|---|--|--|---|---|---|---|
| <b>Performance</b>                                    | 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<br>Responsabile Area Anticorruzione e Trasparenza                                       |   |
|   | Piano della Performance                                     | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                         | Segreteria  | Entro un mese dell'adozione   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>Responsabile Area Anticorruzione e Trasparenza                                       |   |
|   | Relazione sulla Performance                                 | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                         | Segreteria  | Entro un mese dall'approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                              | Personale   | Entro un mese dall'erogazione   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e                    |
|   |   | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti   | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                              | Personale   | Entro un mese dall'erogazione   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                         | Personale   | Entro un mese dall'erogazione   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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   |
|---|---|---|--|---|---|---|
| Enti pubblici vigilati                                |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(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<br>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<br>(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<br>Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico |
|   |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(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<br>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<br>(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<br>Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico |
|   |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Ragioneria  | Entro tre mesi dalla nomina   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico |
|   |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale<br>(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<br>Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico |
|   |   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati  | Annuale<br>(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<br>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<br>(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<br>Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico |
|   |   | Per ciascuna delle società:  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |   |   |
|   |   | 1) ragione sociale   | Annuale<br>(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<br>Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico |
|   |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale<br>(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<br>Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico |
|   |   | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(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<br>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<br>(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<br>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<br>(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<br>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   |
|---|---|---|--|---|---|---|
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(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<br>Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico   |
|   |   | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale<br>(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<br>Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico   |
|   |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Ragioneria  | Entro tre mesi dalla nomina   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico   |
|   |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale<br>(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<br>Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico   |
|   |   | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate   | Annuale<br>(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<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Ragioneria  | Entro 30 giorni dalla relativa approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Ragioneria  | Entro 30 giorni dalla relativa approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e21 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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>(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<br>Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico |
|   |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale<br>(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<br>Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico |
|   |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale<br>(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<br>Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico |
|   |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Ragioneria  | Entro tre mesi dalla nomina   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico |
|   |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                   | Annuale<br>(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<br>Responsabile Area Finanziaria, Personale, Tributi e contenzioso e Sviluppo Economico |
|   |   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati  | Annuale<br>(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<br>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<br>(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<br>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 |   |   |   |
|   |   | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>  |  |   |   |   |
|   |   | 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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi   | Revisione entro marzo di ogni anno  | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi   | Revisione entro marzo di ogni anno  | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi   | Revisione entro marzo di ogni anno  | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi   | Revisione entro marzo di ogni anno  | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area |  |
|   |   | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>   |  |   |   |   |  |
|   |   | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi   | Revisione entro marzo di ogni anno  | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi   | Revisione entro marzo di ogni anno  | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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<br>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<br>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<br>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/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  |
|---|---|---|--|---|---|--|
| 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    | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |
|   |   | Tabella 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<br>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><b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br/><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b></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><b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br/><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b></p> |
|   |   | <p><b>SETTORI ORDINARI</b><br/>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b><br/>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><b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br/><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b></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 | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |
|   |   | <p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b><br/>           Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)<br/>           Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)<br/>           Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)<br/>           Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b><br/>           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)<br/>           Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)<br/>           Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)<br/>           Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)<br/>           Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b><br/>           Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)<br/>           Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)<br/>           Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)<br/>           Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )<br/>           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)<br/>           Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b><br/>           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 | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |

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 | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il .....</b><br><b>Responsabile: .....</b> |
|   |   | Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.  | Tempestivo    | Tutti i servizi   | Entro 15 giorni dalla nomina   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il .....</b><br><b>Responsabile: .....</b> |

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  |
|---|---|---|---------------|---|--|--|
| Bandi di gara e contratti                             |   | <p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b><br/>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<br/>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><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b><br/>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)<br/>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)<br/>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b><br/>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)<br/>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)<br/>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 | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |
|   |   | 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 | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |

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 | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |
|   |   | Verbalì 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   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |

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  |
|---|---|--|---|---|--|--|
|   |   | 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   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |
|   |   | 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 | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |
|   |   | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.   | Tempestivo  | Tutti i servizi   | Entro 15 giorni dalla nomina   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |
|   |   | 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  | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |

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   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |
|   |   | 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:<br>- modifiche soggettive<br>- varianti<br>- proroghe<br>- rinnovi<br>- quinto d'obbligo<br>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).<br>Certificato di collaudo o regolare esecuzione<br>Certificato di verifica conformità<br>Accordi bonari e transazioni<br>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 | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |
|   |   | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.<br>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   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |
|   |   |   |   |   |  |  |

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, <b>in quanto compatibili</b>, 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 | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |
|   |   | <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 | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |
|   |   | <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 | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |

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)<br/>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 | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |
|   |   | <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   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e il 30 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi</b>               | Criteri e modalità  | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i servizi   | Per i Regolamenti contributi, vedi Atti generali.<br><br>Per i Bandi specificatamente approvati, entro 15 giorni dalla relativa approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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<br>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<br>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<br>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<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi   | Immediato   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area   |
|   |   | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi   | Immediato   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area   |
|   |   | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi   | Immediato   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area   |
|   |   | 6) <i>link</i> al progetto selezionato   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi   | Immediato   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area   |
|   |   | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi   | Immediato   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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<br>(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<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Ragioneria  | Entro 15 giorni dalla relativa approvazione   | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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  |
|---|---|---|---|---|---|--|
| <b>Bilanci</b>  | 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                        |
|---|--|--|---|---|---|--|
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>            | 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<br>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<br>Responsabile: Area Urbanistica, Edilizia, Suape |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>       | 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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>Servizi erogati</b>                                | 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<br>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   |   |
|---|---|---|--|---|---|---|---|
| <b>Dati sui pagamenti</b>                             | 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<br>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<br>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<br>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<br>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)<br><br>Link PagoPA costante | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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  |   |   |
| <b>Opere pubbliche</b>                                | Atti di programmazione delle opere pubbliche                 | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016<br>- 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.<br>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   |
| <b>Pianificazione e governo del territorio</b>        |   | 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/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  |
|---|---|---|--|---|---|--|
| <b>Informazioni ambientali</b>                        |   | 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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>Responsabile: Area Manutentiva Igiene Urbana Ambiente Protezione Civile |
| <b>Strutture sanitarie</b>                            |   | 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   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e 31 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |
|   |   | 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   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e 31 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |
|   |   | 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   | <b>Monitoraggio PNA 2022 semestrale entro il 30 giugno e 31 dicembre</b><br><b>Responsabile: Tutti i Responsabili di Area</b> |
|   |   | 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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> catalogati da AGID               | Tempestivo    | CED   | Entro 30 giorni dalla relativa pubblicazione nei cataloghi e banche dati ministeriali                       | Monitoraggio annuale entro il 30 giugno<br>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<br>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<br>(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<br>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                      |
|---|---|--|---------------|---|---|--|
| <b>Altri contenuti</b>                                | <b>Dati ulteriori</b>                                       | 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<br>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