



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

ALLEGATO “B”

Obblighi Trasparenza PIAO 2025-2027

Sezione 2 sottosezione 2.4 PIAO

Piano della Trasparenza e dell'integrità

La Trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.
- c) Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- d) Concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili.

Il piano triennale della trasparenza e dell'integrità

Il presente Piano Triennale della Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il Piano Triennale della Trasparenza e l'Integrità dovrà essere aggiornato annualmente, unitamente al PIAO.

L'Amministrazione presenterà il Piano della Trasparenza e l'Integrità alle associazioni dei consumatori ed utenti presenti sul territorio provinciale, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di un'apposita giornata della trasparenza, senza oneri.

Elaborazione e approvazione del piano

Il presente Piano viene elaborato e aggiornato ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza unitamente agli aggiornamenti del Piano anticorruzione, all'interno del PIAO. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con l'Amministrazione, i soggetti interni ed esterni cui viene annualmente rivolto l'avviso per la presentazione di proposte ed osservazioni di cui si terrà conto in sede di aggiornamento.

Il Responsabile della trasparenza ed il Referente per la trasparenza hanno il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i responsabili di servizio e di Area chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Comune elabora e mantiene aggiornato il presente *Piano* in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC e agli atti e schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013.

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente *Piano* viene trasmesso al Nucleo per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente ogni anno e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge, in conformità agli indirizzi operativi dell'ANAC.

Il Responsabile per la trasparenza

All'interno del Comune di Geraci Siculo, il Sindaco ha individuato il Segretario Comunale Dott. Marco Antoci quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con determinazione Sindacale 18 del 11.08.2022, e i Responsabili di Area referenti per l'attuazione del Piano.

Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

I Responsabili di Area garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Soggetti Responsabili della pubblicazione dei dati

Ciascun Responsabile di Settore titolare di E.Q. può individuare propri Referenti per l'elaborazione e la trasmissione dei dati afferenti alla propria struttura organizzativa soggetti a pubblicazione. In caso di mancata individuazione, tali compiti rimangono in capo al Responsabile di Servizio.

Il Referente di cui al punto precedente, ha il compito di elaborare i dati e trasmettere il flusso di informazioni all'Ufficio di Segreteria al dipendente che svolge le funzioni di Referente della Trasparenza a supporto e collaborazione con il Responsabile per la Trasparenza.

Il Referente della Trasparenza, di cui al punto precedente, coordina il flusso di informazioni pervenuto controllandone la rispondenza con i dati richiesti dal dettato normativo di riferimento.

Nel caso di accertata difformità e previa consultazione del Segretario Comunale, invita il Responsabile dell'Area competente ad effettuare le necessarie rettifiche.

Il Referente della Trasparenza, coadiuvato da altra/e unità di personale all'uopo individuata/e, procede alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale dell'Ente.

I dati vengono inviati ad un'apposita casella di posta elettronica (PEC) e quindi pubblicati dal competente ufficio. Sono sempre i titolari di posizione organizzativa (Responsabili di Servizio) che assicurano l'effettivo aggiornamento delle informazioni pubblicate.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'Articolo. 6 del D.lgs. n. 33/2013 sono i responsabili preposti all'istruttoria dei singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione (Articolo. 9 Dpr 62/2013), e solidalmente anche i responsabili dei relativi settori (Articolo. 43, comma 3 del d. lgs 33/2013).

Soggetto incaricato della pubblicazione dei dati

Il Responsabile per la trasparenza, di concerto con il Sindaco e con il Responsabile dell'Area Affari Generali, individua, di norma tra i dipendenti comunali, a tempo determinato o indeterminato, il soggetto incaricato di pubblicare materialmente i dati sull'apposita sezione del sito istituzionale, dedicata alla "Amministrazione trasparente" nell'ambito dell'ufficio di segreteria.

L'Organismo di valutazione

L'organismo di valutazione, sia se costituito come Nucleo di Valutazione o come O.I.V., verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel presente programma e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adequatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei titolari di P.O.

L'Organismo di valutazione svolge inoltre annualmente, in conformità alle indicazioni dell'ANAC, la rilevazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione, di norma al 30 giugno di ciascun anno e, in caso di mancato integrale rispetto in merito alla completezza dei contenuti, il monitoraggio al 30 novembre di ciascun anno, attestandone i relativi esiti.

Obblighi di pubblicazione

In attuazione del decreto legislativo n. 33/2013, come integrato e modificato dal D.lgs. 97/2016, il Comune è tenuto a pubblicare e aggiornare tutti i documenti e i dati richiesti con modalità informatica sul sito <https://www.comune.gangi.pa.it/it> nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" accessibile dalla home page, secondo le linee guida e le relative tabelle e griglie rese disponibili sul sito dell'ANAC.

Gli specifici obblighi di pubblicazione, come dettagliati da ANAC, ivi compresa la loro ripartizione tra le diverse sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente, l'indicazione del soggetto responsabile della pubblicazione e le

relative tempistiche per l'aggiornamento, sono esplicitati nell'[Allegato 3](#), parte integrante e sostanziale del presente Piano.

La pubblicazione prevista dalla presente Sezione non sostituisce gli altri obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, con particolare riferimento:

- a) alla pubblicazione degli atti all'albo pretorio *on line*, che deve essere effettuata nel rispetto del vademecum predisposto da DigitPA, in attuazione dell'Articolo. 32, comma 4 della L. 69/2009, denominato “*Modalità di pubblicazione dei documenti nell'Albo on line*”;
- b) agli specifici obblighi di pubblicità in materia di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture previsti dal codice dei contratti pubblici.

Processo di attuazione e verifica del piano

Fermo restando l'obbligo, la cui violazione è espressamente sanzionata dalla legge, di procedere tempestivamente alla pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a documenti/provvedimenti/attività oggetto di adozione/espletamento dopo l'approvazione del presente *Piano*, la pubblicazione nelle apposite sotto-sezioni della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE dei dati, delle informazioni e dei documenti in relazione ai quali sussiste l'obbligo e che riguardano attività già poste in essere o sono relativi all'organizzazione attuale dell'Ente, deve essere completata dai responsabili dei servizi competenti, obbligati ad effettuare una puntuale e completa ricognizione dei materiali eventualmente già presenti in altre sezioni del sito istituzionale.

Ai vari obblighi di pubblicazione possono aggiungersi adempimenti ulteriori come misura di prevenzione della corruzione in particolari settori dell'attività amministrativa in cui sono stati rilevati potenziali rischi specifici, la cui probabilità di realizzazione può essere limitata mediante il rafforzamento degli obblighi di trasparenza. I settori individuati, anche in relazione all'esito dei controlli di regolarità amministrativa successiva, sono i seguenti: affidamento diretto di contratti di lavori, servizi e forniture; provvedimenti di sgravio di tributi comunali. La pubblicazione di tali “dati ulteriori” dovrà avvenire nel rispetto delle garanzie previste dall'Articolo. 4, comma 3 del d.lgs. n. 33/2013, ed in particolare previa anonimizzazione dei dati personali.

Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è del Responsabile dell'Area affari generali, che dovrà acquisire le informazioni necessarie direttamente dai soggetti obbligati.

I responsabili dei Servizi dovranno, inoltre, verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando ai servizi informativi eventuali errori.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati, informazioni e documenti pronti per la pubblicazione e di indicare in quale sottosezione di 1° e/o 2° livello della sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” devono essere pubblicati.

La pubblicazione di tutti i dati, informazioni e documenti viene materialmente effettuata dal Referente della Trasparenza coadiuvato da altra/e unità di personale all'uopo individuata/e nell'ambito dell'Ufficio di segreteria.

Restano di competenza del responsabile della trasparenza gli adempimenti relativi alla trasmissione dei dati

all'ANAC e di comunicazione di avvenuto adempimento, in conformità alle disposizioni tecnico-operative appositamente dettate. Su tale specifico adempimento, il Responsabile della Trasparenza può emanare specifiche direttive organizzative.

Il Responsabile di ciascun servizio organizza l'attività di elaborazione dei dati dei contratti pubblici di cui all'Articolo. 1, comma 32 della L. 190/2012, al fine di consentire al Referente per la Trasparenza di procedere alla loro pubblicazione secondo le modalità stabilite dagli Enti competenti, almeno 15 giorni prima della scadenza stabilita dalla legge.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente Piano, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'Articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *Regolamento sui controlli interni*.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "*l'effettivo utilizzo dei dati*" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC) e all'U.P.D. per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Tale controllo viene svolto nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa successiva disciplinata dal vigente regolamento sul sistema dei controlli interni.

Periodicamente il Responsabile per la trasparenza, può indire una conferenza di tutti i titolari di P.O. sul tema della trasparenza come accessibilità totale e per la verifica dell'attuazione del presente piano.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è, comunque, valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Organizzazione dei flussi informativi e aggiornamento dei dati.

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del Responsabile della Trasparenza. Essi prevedono che gli uffici preposti ai procedimenti relativi ai dati oggetto di pubblicazione implementino con la massima tempestività i file e le cartelle predisposte e organizzate dai servizi informativi ai fini della pubblicazione sul sito.

Ogni responsabile di servizio può adottare apposite *linee guida* interne al proprio servizio, individuando il Referente preposto alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando il/i sostituto/i nei casi di assenza del primo. Le determinazioni all' uopo adottate dovranno essere comunicate al Responsabile della trasparenza. In caso di mancata individuazione, tali compiti rimangono in capo al Responsabile di Servizio.

Tutti gli 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 (dai quali sono esclusi i compensi dovuti come corrispettivo per lo svolgimento di prestazioni professionali e per l'esecuzione di lavori, servizi o forniture), dovranno pubblicarsi quando l'importo corrisposto supera la somma di € 1.000,00 nell'anno; nel caso di plurime erogazioni, l'obbligo di pubblicazione riguarda l'atto che comporta il superamento della soglia finanziaria indicata, ma esso deve fare riferimento anche alle pregresse attribuzioni che complessivamente hanno concorso al suddetto superamento della soglia.

I responsabili dei servizi, periodicamente, dovranno verificare che i dati pubblicati e riconducibili alla struttura di cui sono responsabili siano aggiornati; laddove siano necessarie modifiche le dovranno comunicare all' ufficio che provvede all'aggiornamento.

Struttura e formato dei dati

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 33/2013, come sintetizzati nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4.7.2013.

Sarà cura del Responsabile della Trasparenza, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e *open source*, adeguandosi a eventuali indirizzi operativi in futuro emanati dagli Enti istituzionalmente preposti all'esercizio di tali funzioni, il cui contenuto integra automaticamente questa sezione del *Piano*.

È compito del Responsabile della Trasparenza, tenuto conto delle professionalità a disposizione, mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati dalle leggi di Area.

Qualora particolari esigenze di pubblicità richiedano la pubblicazione di documenti nativi analogici, l'ufficio responsabile dovrà preparare una scheda sintetica che sarà oggetto di pubblicazione sul sito Internet unitamente alla copia per immagine del documento, così da renderne fruibili i contenuti anche alle persone con disabilità visiva, nel rispetto dei principi fissati dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4 e della Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013.

Rimane nella facoltà del Responsabile della trasparenza emanare apposite direttive per uniformare i comportamenti dei diversi settori.

Trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'Articolo. 4 del D.lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli articoli 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti e non pertinenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al GDPR

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali e/o sensibili è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della trasparenza, al Referente per la Trasparenza ed a ciascun Responsabile di Area.

Il Referente per la Trasparenza nonché il Referente di ciascun servizio hanno il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile Anticorruzione e per la Trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

È compito del Responsabile della Trasparenza segnalare immediatamente al responsabile di servizio l'eventuale ritardo o inadempienza, fermo restando le ulteriori azioni di controllo previste dalla normativa.

L'O.I.V. o Nucleo attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'Articolo. 14 del D.lgs. n. 150/2009, secondo le modalità stabilite dall' ANAC.

Periodicamente viene rilevata la qualità dei dati pubblicati anche attraverso il sistema "Bussola della Trasparenza" messo a disposizione dal Ministero della Funzione pubblica.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati.

Tempi di pubblicazione, conservazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013 e nel D.Lgs 97/2016, con i relativi tempi di aggiornamento.

La pubblicazione sui siti ha generalmente una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'articolo. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Accesso al sito istituzionale

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

È fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti

informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA, infatti l'Articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle articolazioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali *stakeholders* i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, i rappresentanti degli ordini professionali e delle associazioni sindacali.

Sono affidati ai servizi informativi, di concerto con il Responsabile della trasparenza, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli *stakeholders*. Il medesimo ufficio è incaricato, altresì, di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'Articolo. 5 del D.lgs. n. 33/2013, provenienti dai medesimi *stakeholders* al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa alla puntuale applicazione delle norme in materia.

L'Amministrazione (organi di indirizzo politico e struttura burocratica), di concerto con il Responsabile della trasparenza, ha il compito di organizzare e promuovere ove se ne ravvisi l'opportunità, le seguenti azioni nel triennio:

- forme di ascolto diretto e/o online tramite il ricevimento del pubblico e il sito Internet comunale (almeno una rilevazione l'anno);
- forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, slides, ecc.);

- organizzazione di Giornate della Trasparenza;
- coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente.

[Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici](#)

Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":

- la struttura proponente
- l'oggetto del bando
- l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre
- l'importo di aggiudicazione
- l'aggiudicatario
- l'eventuale base d'asta
- la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente
- il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura
- l'importo delle somme liquidate
- le eventuali modifiche contrattuali
- le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti

Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (Articolo. 154,199 e 200 del D.P.R. N.207/2010).

[Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai responsabili titolari di P.O.](#)

Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, sussiste l'obbligo di pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli Organi di indirizzo politico e dai Responsabili titolari di P.O.

[Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico](#)

Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico.

- In particolare, devono essere pubblicati:
- l'atto di nomina o di proclamazione
- il curriculum
- i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e degli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

- e) gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica
- f) le dichiarazioni annuali e relativa alla situazione patrimoniale propria, del coniuge e dei parenti sino al secondo grado, con il loro consenso
- g) le spese assunte in proprio per propaganda elettorale, con specificate le partecipazioni in società di capitali o la titolarità di società di persona propria, del coniuge e dei parenti sino al secondo grado, se consenzienti.

Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali

Per i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico
- b) il curriculum vitae
- c) i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento dell'attività professionale
- d) i compensi

Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.

In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

Pubblicazione degli enti vigilati o controllati

Rispetto agli Enti Pubblici vigilati, agli Enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché delle Società di diritto privato o partecipate devono essere pubblicati i dati relativi:

- a) alla ragione sociale
- b) alla misura della eventuale partecipazione dell'Amministrazione
- c) alla durata dell'impegno
- d) all'onore complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione
- e) al numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo
- f) al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
- g) ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
- h) agli incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'Amministrazione e il relativo trattamento economico complessivo

In caso di omessa o incompleta pubblicazione di questi dati la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.

Devono, inoltre, essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. L'Amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore dei tempi medi di pagamento e deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.

Individuazione specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In aggiunta agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 N.33, cui si fa rinvio, sono introdotti i seguenti ulteriori contenuti:

Sul sito web dell'Amministrazione Comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente" dovrà essere pubblicato con aggiornamento in tempo reale l'elenco di tutti i pagamenti superiori l'importo di € 1.000,00 effettuati dall'Ente a qualsiasi titolo a favore di persone, professionisti, imprese ed enti privati, secondo il principio di accessibilità totale.

- a) In particolare, nel sito internet dell'Ente sono indicati:
- b) il nominativo del soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
- c) l'importo;
- d) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- e) l'Ufficio e il Funzionario o Dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- f) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;

Da quanto sopra sono esclusi i pagamenti disposti a titolo di retribuzione al personale dell'Ente nonché i pagamenti relativi a trasferimenti a favore di persone fisiche laddove ricorrano ragioni di tutela di dati sensibili.

In tal caso il dato verrà pubblicato in forma aggregata.

È fatta salva la pubblicazione dell'Albo dei beneficiari di provvidenze economiche.

Obblighi di pubblicità di cui alla legge regionale n. 11 del 2015

Sono previsti, a pena di nullità, i seguenti obblighi di pubblicazione nei siti istituzionali:

- al fine di garantire la massima trasparenza nella pubblica amministrazione, tutte le spese a carico dell'ente per i rimborsi e per i gettoni ai consiglieri comunali sono pubblicate nel sito istituzionale dell'ente.
- I comuni, inoltre, predispongono nei propri siti internet una sezione dedicata ai consigli comunali ed alle singole commissioni dove sono inseriti gli ordini del giorno, i verbali delle commissioni e dei consigli, l'orario di inizio e di fine delle commissioni e dei consigli.”
- Fatte salve le disposizioni a tutela della privacy, sul Sito web vanno pubblicati, per estratto, entro sette giorni dalla loro emanazione, tutti gli atti deliberativi adottati dalla Giunta e dal Consiglio e le Determinazioni sindacali e dirigenziali nonché le Ordinanze, ai fini di pubblicità notizia. Le Delibere della Giunta e del Consiglio Comunale, rese immediatamente esecutive, sono pubblicate entro tre giorni dall'approvazione.

Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato art. 5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*.

L’accesso civico *“potenziato”* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo Articolo 5-bis.

L’Amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell’Amministrazione (ai sensi dell’articolo 2, comma 9 bis) della Legge

n. 241/90).

Il regime dell’accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull’accesso ai documenti amministrativi di cui all’Articolo.24 della Legge N.241/90).

L’accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Consentire a chiunque l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Il diritto all’accesso civico verrà disciplinato da apposito regolamento e ne verrà data ampia informazione sul sito dell’ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in *“amministrazione trasparente”* dovranno essere pubblicati:

- I nominativi del responsabile al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- Le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l’obbligatorietà della pubblicazione, l’accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla Legge N.241/90 e s.m.i. Il Comune, mediante il RPCT, istituisce e aggiorna un Registro degli accessi, consistente in una raccolta delle richieste di accesso presentate al Comune nelle sue diverse forme dell’accesso civico generalizzato, dell’accesso civico semplice, dell’accesso documentale. Tale registro dovrà essere organizzato in elenco con l’indicazione, per ciascuna richiesta, dell’oggetto, della data, dell’esito e della data della decisione, omettendo dati personali. Il Registro e i suoi periodici aggiornamenti dovranno essere pubblicati nella Sezione *“Amministrazione trasparente”*.

ALLEGATO B) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione/trasmissione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario comunale)	Ufficio Segreteria	Entro 15 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d. lgs. N. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati “Normattiva” che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 12, c. 2, d. lgs. N. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni dall'esecuzione dell'atto	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 55, c. 2, d. lgs. N. 165/2001 Art. 12, c. 1, d. lgs. N. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti – art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni dall'adozione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Area Risorse finanziarie	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 gennaio	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	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 d.lgs. 97/2016				
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	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 d.lgs. 10/2016				
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	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)					
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff del Consiglio comunale per Amministratori comunali (Sindaco, Giunta e Consiglieri comunali) – Quartieri per Presidente e Consiglieri di Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Staff del Consiglio comunale per Amministratori comunali (Sindaco, Giunta e Consiglieri comunali) – Quartieri per Presidente e Consiglieri di Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff del Consiglio comunale per Amministratori comunali (Sindaco, Giunta e Consiglieri comunali) – Quartieri per Presidente e Consiglieri di Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

ALLEGATO B) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile di Settore ufficio responsabile elaborazione/trasmissione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 3 mesi dall'entrata in carica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff del Consiglio comunale per Consiglieri comunali – Area Personale e Organizzazione per Sindaco, Giunta e Consiglieri di Q.re	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Cadenza trimestrale	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	Staff del Consiglio comunale per Amministratori comunali (Sindaco, Giunta e Consiglieri comunali) – Quartieri per i Presidente e Consiglieri di Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 gennaio	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff del Consiglio comunale per Amministratori comunali (Sindaco, Giunta e Consiglieri comunali) – Quartieri per i Presidente e Consiglieri di Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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).	Staff del Consiglio comunale per Amministratori comunali (Sindaco, Giunta e Consiglieri comunali) – Quartieri per Presidente e Consiglieri di Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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	Staff del Consiglio comunale per Amministratori comunali (Sindaco, Giunta e Consiglieri comunali) – Quartieri per Presidente e Consiglieri di Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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)	Staff del Consiglio comunale per Amministratori comunali (Sindaco, Giunta e Consiglieri comunali) – Quartieri per Presidente e Consiglieri di Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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	Staff del Consiglio comunale per Amministratori comunali (Sindaco, Giunta e Consiglieri comunali) – Quartieri per Presidente e Consiglieri di Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	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)	Area personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 3 mesi assunzione carica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 3 mesi assunzione carica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

ALLEGATO B) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione/trasmissione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	Area personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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).	Area personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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	Area personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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)	Area personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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	Area personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

							Istituzionale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Staff del Consiglio comunale per Amministratori comunali (Sindaco, Giunta e Consiglieri comunali) – Quartieri per Presidente e Consiglieri di Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicemb re	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Staff del Consiglio comunale per Amministratori comunali (Sindaco, Giunta e Consiglieri comunali) – Quartieri per Presidente e Consiglieri di Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicemb re	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicemb re	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Staff del Consiglio comunale per Consiglieri comunali – Area Personale e Organizzazione per Sindaco, Giunta e Consiglieri di Q.re	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicemb re	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Staff del Consiglio comunale per Amministratori comunali (Sindaco, Giunta e Consiglieri comunali) – Quartieri per Presidente e Consiglieri di Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicemb re	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Staff del Consiglio comunale per Amministratori comunali (Sindaco, Giunta e Consiglieri comunali) – Quartieri per Presidente e Consiglieri di Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicemb re	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

ALLEGATO B) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione/trasmisione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Staff del Consiglio comunale per Amministratori comunali (Sindaco, Giunta e Consiglieri comunali) – Quartieri per Presidente e Consiglieri di Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicemb re	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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	Staff del Consiglio comunale per Amministratori comunali (Sindaco, Giunta e Consiglieri comunali) – Quartieri per Presidente e Consiglieri di Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicemb re	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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).	Staff del Consiglio comunale per Amministratori comunali (Sindaco, Giunta e Consiglieri comunali) – Quartieri per Presidente e Consiglieri di Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicemb re	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d. lgs. N. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario comunale)	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni dall'eventuale adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d. lgs. N. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	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)	N.A.		N.A.	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.		N.A.	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei Responsabili di Settore responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione	Entro 15 giorni da atto di organizzazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

							Istituzionale		coordinamento del RPCT.
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da atto di organizzazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei Responsabili di Settore responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da atto di organizzazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente ai compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da atto di organizzazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d. lgs. N. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore – flusso automatizzato	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica in tempo reale	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore – flusso automatizzato	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica in tempo reale	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore – flusso automatizzato	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica in tempo reale	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

ALLEGATO B) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione/trasmissione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore – flusso automatizzato	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica in tempo reale	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 15, c. 2, d. lgs. N. 33/2013 Art. 53, c. 14, d. lgs. N. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore – flusso automatizzato	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica in tempo reale	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 53, c. 14, d. lgs. N. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Singoli Responsabili di Settore – flusso automatizzato	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica in tempo reale	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d. lgs. N. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d. lgs. N. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d. lgs. N. 33/2013		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)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

							Istituzionale		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d. lgs. N. 33/2013		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)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d. lgs. N. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d. lgs. N. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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).	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d. lgs. N. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d. lgs. N. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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	N.A.	N.A.	N.A.	

ALLEGATO B) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione/trasmissione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 20, c. 3, d. lgs. N. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario comunale)	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 30 giorni da incarico	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 20, c. 3, d. lgs. N. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario comunale)	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 30 giorni da incarico	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Titolari di incarichi dirigenziali (Responsabili di Settore non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: Responsabili di Settore, Responsabili di Settore individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio	Entro il mese successivo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance.

		bis, d. lgs. N. 33/2013				ione	Stampa e Comunicazione Istituzionale	all'assunzione della carica	Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d. lgs. N. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il mese successivo all'assunzione della carica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d. lgs. N. 33/2013		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)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il mese successivo all'assunzione della carica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 30 aprile successivo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d. lgs. N. 33/2013		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)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d. lgs. N. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d. lgs. N. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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).	NA	NA	N.A.	

ALLEGATO B) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione/trasmissione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d. lgs. N. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d. lgs. N. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 20, c. 3, d. lgs. N. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario comunale)	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il mese successivo all'incarico	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetto responsabile RPCT
		Art. 20, c. 3, d. lgs. N. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario comunale)	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il mese successivo all'incarico	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetto responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro il 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 15, c. 5, d. lgs. N. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				

		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro un mese dalla disponibilità	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 1, c. 7, d.p. r. n. 108/2004	Ruolo Responsabili di Settore	Ruolo dei Responsabili di Settore	Annuale	N.A.	N.A.	N.A.	
	Responsabili di Settore cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di Settore cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro un mese dalla cessazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro un mese dalla cessazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro un mese dalla cessazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 dicembre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

ALLEGATO B) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione/trasmisione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	N.A.	N.A.	N.A.	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d. lgs. N. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario comunale)	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d. lgs. N. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 16, c. 2, d. lgs. N. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 30 aprile successivo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d. lgs. N. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 17, c. 2, d. lgs. N. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 30 aprile anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d. lgs. N. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Cadenza trimestrale	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Responsabili di Settore e non Responsabili di Settore)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d. lgs. N. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Responsabili di Settore e non Responsabili di Settore) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (Responsabile di Settore con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d. lgs. N. 33/2013 Art. 47, c. 8, d. lgs. N. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d. lgs. N. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 30 giorni da adozione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 21, c. 2, d. lgs. N. 33/2013 Art. 55, c. 4, d. lgs. N. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 30 ottobre anno successivo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c),	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio	Entro 15 giorni dalla	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance.

		d.lgs. n. 33/2013				ione	Stampa e Comunicazione Istituzionale	nomina	Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
ALLEGATO B) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione/trasmisione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni dalla nomina	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Par. 14.2, deliber. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Programmazione, Statistica e Presidio Sistemi di controllo interni	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Programmazione, Statistica e Presidio Sistemi di controllo interni	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Programmazione, Statistica e Presidio Sistemi di controllo interni	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d. lgs. N. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 30 giorni dal calcolo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 30 giorni dal calcolo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d. lgs. N. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 30 giorni dal calcolo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				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)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 30 giorni dal calcolo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i Responsabili di Settore sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 30 giorni dal calcolo	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d. lgs. N. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Gabinetto del Sindaco	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d. lgs. N. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

ALLEGATO B) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione/trasmisione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area risorse finanziarie	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 20, c. 3, d. lgs. N. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Gabinetto del Sindaco	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione	Entro 15 giorni	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

							ne Istituzionale		
		Art. 20, c. 3, d. lgs. N. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 22, c. 3, d. lgs. N. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 22, c. 2, d. lgs. N. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Finanziarie	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

ALLEGATO B) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione/trasmisione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 20, c. 3, d. lgs. N. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri	Entro 15 giorni	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 20, c. 3, d. lgs. N. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 22, c. 3, d. lgs. N. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 22, c. 1. Lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri	Entro 15 giorni	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 19, c. 7, d. lgs. N. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri	Entro 15 giorni	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				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)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri	Entro 15 giorni	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1. Lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d. lgs. N. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazio ne Istituzionale	Entro 31 dicem bre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazio ne Istituzionale	Entro 31 dicem bre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area risorse finanziarie	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazio ne Istituzionale	Entro 31 dicem bre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazio ne Istituzionale	Entro 31 dicem bre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazio ne Istituzionale	Entro 31 dicem bre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gabinetto del Sindaco	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazio ne Istituzionale	Entro 31 dicem bre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 20, c. 3, d. lgs. N. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Gabinetto del Sindaco	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazio ne Istituzionale	Entro 15 giorni	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 20, c. 3, d. lgs. N. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Gabinetto del Sindaco	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazio ne Istituzionale	Entro 31 dicem bre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

ALLEGATO B) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione/trasmisione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 22, c. 3, d. lgs. N. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 dicembre	Termini di monitoraggio infrannuali Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d. lgs. N. 33/2013	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 d.lgs. 97/2016				
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziarie	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

ALLEGATO B) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione/trasmisione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario comunale)	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d. lgs. N. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	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 e d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d. lgs. N. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	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)	Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 30 giorni da acquisizione dati	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d. lgs. N. 33/2013 /Art. 1, co.	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; accordi stipulati	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore – flusso automatizzato	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili Dipartimento

		16 della l. n. 190/2012		dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.			Comunicazione Istituzionale		Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d. lgs. N. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 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				
	Provvedimenti Responsabili di Settore amministrativi	Art. 23, c. 1, d. lgs. N. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti Responsabili di Settore 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; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore – flusso automatizzato	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Provvedimenti Responsabili di Settore amministrativi	Art. 23, c. 1, d. lgs. N. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti Responsabili di Settore 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				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	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				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d. lgs. N. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Segreteria Generale, partecipate e appalti	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

ALLEGATO B) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione/trasmissione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d. lgs. N. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d. lgs. N. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore – flusso automatizzato	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore – flusso automatizzato	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore – flusso automatizzato	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore – flusso automatizzato	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o Responsabile di Settore responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore – flusso automatizzato	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore – flusso automatizzato	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore – flusso automatizzato	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore – flusso automatizzato	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 27, c. 2, d. lgs. N. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli Responsabili di Settore – flusso automatizzato	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d. lgs. N. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p. c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Finanziarie	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Finanziarie	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 29, c. 1, d. lgs. N. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p. c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Finanziarie	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Finanziarie	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

							Istituzionale		
ALLEGATO B) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione/trasmisione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d. lgs. N. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Finanziarie	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Patrimonio	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 gennaio	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Patrimonio	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 gennaio	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a deliberazioni A.N.AC.	Direzione Generale	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da sottoscrizione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d. lgs. N. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Generale	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da sottoscrizione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				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	Direzione Generale	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da sottoscrizione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

				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)	Direzione Generale	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da sottoscrizione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Finanziarie	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da approvazione delibera di Consiglio	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Programmazione, Statistica e Presidio Sistemi di controllo interni	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da comunicazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d. lgs. N. 33/2013	Carta dei servizi 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)	Area Programmazione, Statistica e Presidio Sistemi di controllo interni	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da adozione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Class action	Art. 1, c. 2, d. lgs. N. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Area Programmazione, Statistica e Presidio Sistemi di controllo interni	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da comunicazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 4, c. 2, d. lgs. N. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Area Programmazione, Statistica e Presidio Sistemi di controllo interni	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da comunicazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 4, c. 6, d. lgs. N. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Area Programmazione, Statistica e Presidio Sistemi di controllo interni	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da adozione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	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)	Area Risorse Finanziarie	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da approvazione atto	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

		lgs. N. 53/2013							
ALLEGATO B) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione/trasmisione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d. lgs. N. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	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)	N.A.	N.A.	N.A.	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d. lgs. 82/2005 modificato dall' art. 8 co. 1 del d. lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Area Programmazione, Statistica e Presidio Sistemi di controllo interni	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da comunicazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Risorse Finanziarie	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni successivi al trimestre di riferimento	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	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)	N.A.	N.A.	N.A.	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Finanziarie	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da comunicazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Finanziarie	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da comunicazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Finanziarie	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio	Entro 15 giorni da comunicazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun

					33/2013)		Stampa e Comunicazione Istituzionale		Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d. lgs. N. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziarie	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da comunicazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d. lgs. N. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	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)	N.A.	N.A.	N.A.	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d. lgs. N. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sottosezione “bandi di gara e contratti”). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - 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)	Dipartimento Lavori pubblici, Verde e Mobilità	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d. lgs. N. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell’economia e della finanza d’intesa con l’Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Lavori pubblici, Verde e Mobilità	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 38, c. 2, d. lgs. N. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento Lavori pubblici, Verde e Mobilità	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ufficio di Piano	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

ALLEGATO B) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione/trasmisione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 39, c. 2, d. lgs. N. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ufficio di Piano	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d. lgs. N. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Transizione Ecologica e Ufficio Clima	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Transizione Ecologica e Ufficio Clima	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Transizione Ecologica e Ufficio Clima – Gestione bene pubblico	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Transizione Ecologica e Ufficio Clima	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Transizione Ecologica e Ufficio Clima	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Transizione Ecologica e Ufficio Clima	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

							ne Istituzionale		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Transizione Ecologica e Ufficio Clima	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Transizione Ecologica e Ufficio Clima	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d. lgs. N. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Segreteria Generale, partecipate e appalti – flusso automatizzato	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Segreteria Generale, partecipate e appalti – flusso automatizzato	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Segreteria Generale, partecipate e appalti – flusso automatizzato	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Implementazione automatica	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei 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	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario comunale)	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 1, c. 8, lett. n. 190/2012, Art. 43, c. 1,	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario comunale)	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

		d.lgs. n. 33/2013					ne Istituzionale		
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario comunale)	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

ALLEGATO B) SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione/trasmisione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario comunale)	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni dalla scadenza del termine	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario comunale)	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni dalla scadenza del termine	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 18, c. 5, d. lgs. N. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario comunale)	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni dalla scadenza del termine	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d. lgs. N. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico “semplice” concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario comunale)	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da adozione provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 5, c. 2, d. lgs. N. 33/2013	Accesso civico “generalizzato” concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Capi Area, Capi Dipartimento, Direttori apicali	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da adozione provvedimento	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascuno Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segreteria generale	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 luglio e gennaio	31	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore Innovazione Digitale e Dati	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 marzo	31	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 53, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore Innovazione Digitale e Dati	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni adozione	15	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore Innovazione Digitale e Dati – Area Personale e Organizzazione	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 31 marzo	31	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Staff del Consiglio comunale e atti normativi	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 giorni da adozione	15	Termini di monitoraggio infrannuali coincidenti con le tempistiche dei monitoraggi della performance. Soggetti responsabili, ciascun Responsabile di Settore, con il coordinamento del RPCT.

"All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Bandi di gara e contratti		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Settore Gare a Appalti	Ufficio di Segreteria	annuale	
----------------------------------	--	---	--	--	--	------------------------	-----------------------	---------	--

		ciclo di vita dei contratti pubblici							
ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione/trasmisione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Dipartimento Lavori pubblici, Verde e Mobilità	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 gg.	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Dipartimento Lavori pubblici, Verde e Mobilità	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 gg.	
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Settore Gare a Appalti	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 gg.	
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Settore Gare a Appalti	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 gg.	

	Settori speciali							
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall' art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dipartimento Lavori pubblici, Verde e Mobilità , Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della Città	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Semestrale	

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Cotenuo dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>				
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d. lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali	Tempestivo		Settore Gare a Appalti	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 gg.	

		interessate dall'intervento						
--	--	-----------------------------	--	--	--	--	--	--

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione/trasmisione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d. lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo			Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	in tempo reale	
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		Settore Gare a Appalti	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	in tempo reale	

Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II. 3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		Settore Gare a Appalti	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 gg.	
---	---	--	--	-------------------------------	--	---------------------	--

	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo		Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 gg.	
--	---	---	------------	--	---	---	--------------	--

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazio ne sotto- sezione livello 1 (Macrofam ilie)	Denominazio ne sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimen to normativ o	Denominazione singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamen to	Ufficio responsabile elaborazione/trasmis sione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazion e dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicaz ione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		singoli RUP	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazio ne Istituzionale	Entro 15 gg.	

	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II, 3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo		singoli RUP	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 gg.	
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di	Tempestivo		Singoli Responsabili di Settore	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale		

	speciali di partenariato	sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.						
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo		Dipartimento Lavori pubblici, Verde e Mobilità		Entro 15 gg.	

ALLEGATO B) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile elaborazione/trasmissione dei dati**	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati**	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Quartieri	Gabinetto Sindaco – U.I. Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale	Entro 15 gg.	

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