

Allegato 3 – trasparenza – punto 2.3.1.

LE FASI DELLA TRASPARENZA E LE SUE REGOLE

La trasparenza, strumento del controllo diffuso dell'attività dell'amministrazione da parte di ogni portatore di interesse, è primaria misura della politica anticorruzione; è dunque strategico che ogni portatore di interesse sia coinvolto nel processo di trasparenza dell'Amministrazione, attraverso:

- a. l'implementazione di forme di ascolto e di comunicazione/informazione (diretto, on line, attraverso questionari, convegni, opuscoli...);
- b. creazione di spazi dedicati all'interno del sito istituzionale (ad esempio nella forma di FAQ o guide sintetiche);
- c. organizzazione di una o più giornate dedicate alla trasparenza, anche attraverso incontri con una determinata categoria di stakeholder.

L'obiettivo di trasparenza viene perseguito anche mediante gli istituti dell'accesso civico semplice e generalizzato; tali istituti soggiacciono in ogni caso ai principi di liceità, correttezza, adeguatezza, pertinenza, correttezza e minimizzazione (limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati sono trattati).

Con riferimento alla finalità del trattamento, ovvero il controllo diffuso mediante la pubblicazione, la diffusione di dati personali contenuti nelle pubblicazioni deve essere prevista da un obbligo di legge: il presupposto giuridico per la diffusione è infatti rappresentato esclusivamente dalla norma di legge o, nei casi previsti da quest'ultima, di regolamento (art. 2^{ter} del D.Lgs. 196/2003).

I dati personali la cui diffusione difetta di presupposto giuridico devono essere resi non intelligibili (art. 7^{bis} co. 4 D.Lgs. 33/2013).

In ogni caso non è mai possibile pubblicare i dati identificativi di persone fisiche qualora da tali dati sia possibile ricavarne informazioni relative allo stato di salute ovvero la situazione di disagio economico-sociale dell'interessato (art. 26 co. 4 del D.Lgs. 33/2013).

Il processo di pubblicazione dei dati si articola in tre fasi:

- produzione/aggiornamento del dato (semplice, aggregato, primario, rielaborato);
- pubblicazione del dato sul sito istituzionale dell'Ente nell'adeguata sezione di "Amministrazione Trasparente";
- monitoraggio dei dati pubblicati.

La responsabilità in merito alla completezza e correttezza del dato nonché il monitoraggio sono in capo al Dirigente del settore cui il dato in questione appartiene (cfr art. 10 co. 1 D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità in merito al rispetto della tempistica di pubblicazione e/o aggiornamento del dato è in capo al dirigente del settore cui il dato appartiene e al dirigente del settore cui fa capo l'ufficio cui compete la pubblicazione del dato, a seconda della fase della filiera in cui si rileva il mancato rispetto della tempistica (cfr art. 10 co. 1 D.Lgs. 33/2013).

Il dirigente responsabile della produzione/aggiornamento del dato, il dirigente responsabile della pubblicazione del dato, il termine ultimo per la pubblicazione/aggiornamento del dato nonché il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione sono individuati nella tabella "Obblighi di pubblicazione" inserita nel presente allegato, in relazione ad ogni singolo dato oggetto di pubblicazione ai sensi del Decreto 14 marzo 2013, n. 33 nonché in relazione ad altre pubblicazioni previste. Il dirigente responsabile della produzione del dato sarà anche responsabile del rispetto della disciplina in ordine al trattamento dei dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati).

Filiera dei dati:

Il responsabile della produzione del dato dovrà fornire il dato stesso al responsabile della pubblicazione del dato non oltre i sette giorni lavorativi antecedenti il termine ultimo di pubblicazione. Ogni invio con preavviso inferiore è motivato e concordato con il responsabile della pubblicazione.

Il responsabile della pubblicazione dovrà predisporre la pubblicazione del dato nel sito non oltre il termine assegnato dal responsabile della produzione del dato. Il responsabile della pubblicazione informa tempestivamente via e-mail il responsabile della produzione del dato qualora non fosse possibile rispettare il termine, motivandone la circostanza.

Pubblicazione/aggiornamento dei dati:

Quando il termine definisce i giorni entro cui provvedere alla pubblicazione/aggiornamento, i giorni si intendono naturali consecutivi.

Quando è indicato il termine ultimo per la pubblicazione/aggiornamento periodico, i dati si devono riferire al trimestre/semestre/anno antecedenti al mese in cui scade il termine di pubblicazione.

Monitoraggio dei dati:

Il responsabile della produzione dei dati, non appena scaduto il termine per la pubblicazione, verifica immediatamente l'effettiva presenza del dato nell'adeguata sezione; in caso di assenza, pubblicazione parziale, pubblicazione nella sezione sbagliata, avverte immediatamente il responsabile della pubblicazione.

Ogni esito negativo del monitoraggio dovrà essere segnalato al RPCT a cura del dirigente responsabile del ritardo (rimane in capo al dirigente la competenza a segnalare i ritardi anche in caso di delega a personale titolare di PO), anche ai fini della valutazione della performance.

Ogni Dirigente responsabile della produzione del dato organizza, all'interno del proprio settore, la filiera di flusso intermedia tra dirigente e posizioni organizzative.

Ogni Dirigente può delegare temporaneamente o stabilmente ad una o più posizioni organizzative la gestione del flusso di dati.

Per la comunicazione dei dati fra responsabile della produzione (dirigente o PO da questi delegata) e responsabile della pubblicazione, ai fini del popolamento della sezione Amministrazione Trasparente, dovrà seguirsi il workflow definito nel presente allegato.

Il RPCT, qualora necessario, con proprie determinazioni/direttive/note, definisce le specifiche modalità di adempimento dei singoli obblighi di pubblicità.

Completano le misure di trasparenza gli istituti dell'ACCESSO CIVICO SEMPLICE e dell'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO di cui all'art. 5 ss D.lgs. 33/2013, per il cui esercizio ogni cittadino ha a disposizione ogni informazione nell'adeguata pagina di Amministrazione trasparente – ALTRI DATI – ACCESSO CIVICO.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

| Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Settore/servizio responsabile della produzione e del monitoraggio del dato | SETTORE/SERVIZIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO | Aggiornamento/termine di scadenza per le pubblicazioni |
|---|---|--|--|--|--|--|--|
| 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 | 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) | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Annuale |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | aggiornamento entro 15 giorni da una qualsiasi modifica o integrazione |
| | | | 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 | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | aggiornamento entro 15 giorni da una qualsiasi modifica o integrazione |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | aggiornamento entro 15 giorni da una qualsiasi modifica o integrazione |
| | 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 | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | aggiornamento entro 15 giorni da una qualsiasi modifica o integrazione | |
| 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 | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | aggiornamento entro 15 giorni da una qualsiasi modifica o integrazione | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|---|
| | Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021 + Art. 12, co. 1, D.lgs. n. 33/2013 | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | PIAO approvato dall'organo esecutivo | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | aggiornamento entro 15 giorni dalla data di esecutività |
| Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | aggiornamento entro 15 giorni da una qualsiasi modifica o integrazione |
| | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 co. 1 L. 441/1982 - aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione |
| | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 co. 1 L. 441/1982 - aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 co. 1 L. 441/1982 - aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 + art. 16 co. 26 L. 148/2011 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 co. 1 L. 441/1982 - aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 co. 1 L. 441/1982 - aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione |

Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali

| | | | | | |
|---|---------------------------------------|--|--|--|---|
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 co. 1 L. 441/1982 - aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione |
| 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 | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 co. 1 L. 441/1982 - aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 1. l. n. 441/1982 | | 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 | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 co. 1 L. 441/1982 |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 1. 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) | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 co. 1 L. 441/1982 |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 1. l. n. 441/1982 | | 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 | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro 30 giorni dalla scadenza dei termini di cui all'art. 2 co. 1 L. 441/1982 |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 4, 1. 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)] | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui agli artt. 3 della L. 441/82 (annuale) |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Nessuno |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Nessuno |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 + art. 16 co. 26 L. 148/2011 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Nessuno |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Nessuno |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Nessuno |
| 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 | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Nessuno |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 1. I. 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) | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Nessuno |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 1. I. 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 €) | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Nessuno |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3 I. 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)] | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | aggiornamento entro 30 gg dalla scadenza dei termini di cui all'art. 4 della L. 441/82 |
| Art. 4bis D.Lgs. 149/2011 | | Relazione di inizio mandato | Relazione di inizio mandato | Servizio che predispone il testo della relazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP |
| Art. 4 co. 2 e 3 D.Lgs. 149/2011, FAQ ANAC Trasparenza 5.36 | Relazione di fine mandato | Relazione di fine mandato Certificazione dell'organo di revisione | Servizio che predispone il testo della relazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro dieci giorni dalla sottoscrizione da parte del Sindaco |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|--|
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | aggiornamento entro 15 giorni dalla data del provvedimento di irrogazione della sanzione |
| Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Servizi istituzionali e alla popolazione/ Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 30 gg dalla data di esecutività della deliberazione di giunta con cui si apportino modifiche all'assetto organizzativo |
| | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 + art. 54 co. 1 lett. a) D.lgs. 82/2005 | 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 | Servizi istituzionali e alla popolazione/ Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 30 gg dalla data di esecutività della deliberazione di giunta con cui si apportino modifiche all'assetto organizzativo |
| | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Servizi istituzionali e alla popolazione/ Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 30 gg dalla data di esecutività della deliberazione di giunta con cui si apportino modifiche all'assetto organizzativo |
| Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 + art. 54 co. 1 lett. d) D.Lgs. 82/2005 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | -aggiornamento entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi modifica |
| | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Settore/servizio che affida l'incarico | Settore/servizio che affida l'incarico | entro la data in cui si intende dare inizio all'esecuzione del contratto |
| | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Settore/servizio che affida l'incarico | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro la data in cui si intende dare inizio all'esecuzione del contratto | |
| | | | 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 | Settore/servizio che affida l'incarico | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro la data in cui si intende dare inizio all'esecuzione del contratto | |
| | | | 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 | Settore/servizio che affida l'incarico | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro la data in cui si intende dare inizio all'esecuzione del contratto | |
| | | | 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) | Settore/servizio che affida l'incarico | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro la data in cui si intende dare inizio all'esecuzione del contratto | |
| | | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Settore/servizio che affida l'incarico | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro la data in cui si intende formalizzare il provvedimento di incarico | |
| | 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. 1bis, d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla data di una qualsiasi variazione | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1bis, d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla data di una qualsiasi variazione | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1bis, d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla data di una qualsiasi variazione | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla data di una qualsiasi variazione | |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|---|
| | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro la data di conferimento dell'incarico |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 30 giorni dalla dichiarazione (annuale) |
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | Art. 14, c. e 1bis 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla data di una qualsiasi variazione |
| | Art. 14, c. 1, lett. b) e 1bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla data di una qualsiasi variazione |
| | Art. 14, c. 1, lett. c) e 1bis, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla data di una qualsiasi variazione |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla data di una qualsiasi variazione |
| | Art. 14, c. 1, lett. e) e 1bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina - aggiornamento entro 30 gg dalla comunicazione di una qualsiasi variazione |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro la data di conferimento dell'incarico |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 30 giorni dalla dichiarazione (annuale) |

Personale

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|--|
| | 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 | Servizi istituzionali e alla popolazione/ Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 30 giorni dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della deliberazione che approva il fabbisogno di personale |
| | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Servizi istituzionali e alla popolazione/ Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 30 giorni dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della deliberazione che approva il fabbisogno di personale |
| Dirigenti cessati | Art. 14, c. e 1bis 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. b) e 1bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. c) e 1bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Nessuno |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. d) e 1bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Nessuno |
| | Art. 14, c. 1, lett. e) e 1bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Nessuno |
| 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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | aggiornamento entro 15 giorni dalla data del provvedimento di irrogazione della sanzione |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|--|---|--|---|
| 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 | Servizi istituzionali e alla popolazione/ Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 giorni dalla presentazione da parte dell'interessato del curriculum aggiornato |
| 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 | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 30 gg dal termine ultimo per l'invio stabilito dal MEF per ciascun anno |
| | 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 | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | stesso termine stabilito per la pubblicazione del conto annuale |
| | Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021 + Art. 16, co. 2, D.lgs. n. 33/2013 e paragrafo 2 delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" pubblicate in GU Serie Gen. 173/18 | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | PIAO approvato dall'organo esecutivo | | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP |
| 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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | -aggiornamento trimestrale (30.04.31.07-31.10-.31.01) |
| | 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 | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | -aggiornamento trimestrale (30.04.31.07-31.10-.31.01) |
| Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | -aggiornamento trimestrale (30.04.31.07-31.10-.31.01) |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|--|
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 10 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione dell'incarico |
| 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 | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 30 gg dalla sottoscrizione di ogni nuovo CCNL |
| 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) | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 30 gg dalla trasmissione al MEF delle informazioni ai sensi dell'art. 40bis co 3 D.Lgs. 165/01 |
| | 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 | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | -entro 30 gg dalla data dell'atto di nomina da parte del Sindaco |
| OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | -entro 30 gg dalla data dell'atto di nomina da parte del Sindaco |
| | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | -entro 30 gg dalla data dell'atto di nomina da parte del Sindaco |
| | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | Compensi | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | -entro 30 gg dalla data dell'atto di nomina da parte del Sindaco |
| Bandi di concorso | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | -entro 7 gg dalla data di esecutività della determinazione con cui è approvato il bando/ entro sette giorni dall'esperimento della prova (tutte le tracce, anche quelle non sorteggiate) |
| Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. 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) | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | stesso termine previsto per la pubblicazione della contrattazione integrativa |

| | | | | | | | |
|-------------|---------------------------------|--|---|---|--|--|---|
| Performance | 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) | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | stesso termine previsto per la pubblicazione della contrattazione integrativa |
| | | Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021 + Art. 10, co. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013 | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | PIAO approvato dall'organo esecutivo | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | aggiornamento entro 15 giorni dalla data di esecutività |
| | Relazione sulla Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | L'attuazione del Piano della performance trova evidenziazione nella valutazione annuale della performance organizzati-va, da attuarsi con i tempi previsti nel sistema di valutazione |
| | 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 | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro il mese successivo a quello di erogazione |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro il mese successivo a quello di erogazione |
| | 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 | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | -aggiornamento entro 30 giorni dal verificarsi di qualsiasi modifica |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro il mese successivo a quello di erogazione |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro il mese successivo a quello di erogazione |

| | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|---|
| 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, costituiti, 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 | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | | 1) ragione sociale | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.6) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | | | 3) durata dell'impegno | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.6) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.6) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|
| | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| 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) | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 10 gg dal conferimento dell'incarico (compatibilmente con la pubblicazione sul profilo dell'ente controllato) |
| 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) | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 30 gg dalla scadenza di ciascuna annualità (compatibilmente con la pubblicazione sul profilo dell'ente controllato) |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.6) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza |
| Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | | Per ciascuna delle società: | | | |
| | | 1) ragione sociale | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |

Enti controllati

| | | | | | | |
|----------------------------------|---|--|--|---|--|---|
| Società partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | | | 3) durata dell'impegno | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | | | 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) | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP |
| 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) | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 30 gg dalla scadenza di ciascuna annualità (compatibilmente con la pubblicazione sul profilo dell'ente controllato) | | |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.6) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza | | |

| | | | | | | |
|-----------------|---|-------------------------------------|---|--|--|---|
| | 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) | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | aggiornamento entro 10 giorni dall'efficacia del provvedimento |
| | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | aggiornamento entro 10 giorni dall'efficacia del provvedimento |
| | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | aggiornamento entro 10 giorni dall'efficacia del provvedimento |
| Enti di diritto | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati | 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 | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | | 1) ragione sociale | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 31.01) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | | | 3) durata dell'impegno | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |

| | | | | | | |
|--------------------------|--|----------------------------|---|--|--|---|
| privato controllati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | 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) | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 10 gg dal conferimento dell'incarico (compatibilmente con la pubblicazione sul profilo dell'ente controllato) |
| | 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) | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 30 gg dalla scadenza di ciascuna annualità (compatibilmente con la pubblicazione sul profilo dell'ente controllato) |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza |
| 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 | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale (entro il 30.06) - nel caso di sopravvenienza di un nuovo ente controllato: aggiornamento entro 30gg dalla sopravvenienza, al fine di poter effettuare erogazioni a qualsiasi titolo all'ente da parte della PA. |
| | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | |

Attività e procedimenti

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|---|
| Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 15 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate |
| | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 15 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate |
| | 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 | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 15 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate |
| | 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 | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 15 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate |
| | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 15 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate |
| | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 + art. 54 co. 1 lett. b) D.Lgs. 82/2005 | | 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 | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 15 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate |
| | 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 | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 15 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate |
| | 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 | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 15 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate |
| | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 15 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate |
| | 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 | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 15 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate |
| 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 | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | aggiornamento entro 30 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate | | |
| | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 15 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate | |
| Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 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 | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 15 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|--|---|
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione 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 | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 15 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Settore/servizio che redige (coordinamento ufficio controlli interni) | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | -aggiornamento semestrale (31.07-31.01) |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Settore/servizio che redige l'atto (coordinamento ufficio controlli interni) | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | -aggiornamento semestrale (31.07-31.01) |
| Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Settore/servizio che produce il dato | Settore/servizio che produce il dato | Il primo giorno feriale di ogni prima e terza settimana del mese |
| | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | | Settore/servizio che produce il dato (secondo le indicazioni operative fornite dal RPCT) | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro il 31.1 di ogni anno | |
| | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, DM MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro dieci giorni dall'efficacia del provvedimento di adozione |

| | | | | | |
|--|---|--|------------------------------------|--|---|
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018 | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico | Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) | Settore/servizio che redige l'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro dieci giorni dall'efficacia del provvedimento di approvazione |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi di preinformazione | SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Settore/servizio che redige l'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro dieci giorni dall'efficacia del provvedimento di approvazione |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Delibera a contrarre | Delibera a contrarre o atto equivalente | Settore/servizio che redige l'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro dieci giorni dall'efficacia del provvedimento di approvazione |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 | Avvisi e bandi | SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2) | Settore/servizio che redige l'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro dieci giorni dall'efficacia del provvedimento di approvazione |
| Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 | Atterenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione | L'efficacia del provvedimento di avvio delle procedure negoziate (art. 60 e art. 120) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe | Settore/servizio che redige l'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro dieci giorni dall'efficacia del provvedimento di approvazione |

Bandi di gara e contratti

| | | | | | | |
|--|--|---|---|------------------------------------|--|---|
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Commissione giudicatrice | Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti. | Settore/servizio che redige l'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro dieci giorni dall'efficacia del provvedimento di approvazione |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi relativi all'esito della procedura | <p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)</p> | Settore/servizio che redige l'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro dieci giorni dall'efficacia del provvedimento di approvazione |
| | d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente) | AVVISO sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000) | Settore/servizio che redige l'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro dieci giorni dall'efficacia del provvedimento di approvazione |
| | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente) | procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati | Settore/servizio che redige l'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro dieci giorni dall'efficacia del provvedimento di approvazione |
| Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Verbalì delle commissioni di gara | Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali. | Settore/servizio che redige l'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro dieci giorni dalla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure |
| forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) | Settore/servizio che redige l'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro dieci giorni dalla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|--|
| progettazione, di concorsi di idee e di concessioni | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Contratti | Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali). | Settore/servizio che redige l'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro dieci giorni dalla sottoscrizione |
| | D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Collegi consultivi tecnici | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti. | Settore/servizio che redige l'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro dieci giorni dall'efficacia del provvedimento di approvazione |
| | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) | Settore/servizio al quale è assegnata per competenza la relazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro dieci giorni dalla consegna da parte dell'operatore del mercato |
| | Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | | Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Settore/servizio che redige l'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro il mese successivo a quello di scadenza del termine per consegnare alla SA i provvedimenti disposti a carico dell'OE |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Fase esecutiva | Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). | Settore/servizio che redige l'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro dieci giorni dall'efficacia del provvedimento |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo). | Settore/servizio che redige l'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro il 31 gennaio di ogni anno con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente |

| | | | | | | |
|--------------------|---|--|---|--|--|--|
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Concessioni e partenariato pubblico privato | Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) | Settore/servizio che redige l'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Vedi singole voci della presente sezione di secondo livello |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile | Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10) | Settore/servizio che redige l'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro dieci giorni dall'efficacia del provvedimento |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Affidamenti in house | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3) | Settore/servizio che redige l'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro dieci giorni dall'efficacia del provvedimento di approvazione |
| | Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016 | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni | <u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) <u>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato</u> | Settore/servizio che redige l'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro dieci giorni dall'efficacia del provvedimento di approvazione |
| | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. | Progetti di investimento pubblico | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Settore/servizio in capo al quale è incaricato il RUP del singolo progetto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro il 31 gennaio di ciascun anno relativamente all'esercizio precedente a quello di riferimento |
| Criteri e modalità | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. | Progetti di investimento pubblico | 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 | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | -aggiornamento entro 10 gg dalla data di efficacia dell'atto |

**Sovvenzioni,
contributi,
sussidi,
vantaggi
economici**

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--|------------------------------------|--|
| 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 | Settore/servizio che redige l'atto | Settore/servizio che redige l'atto | -aggiornamento entro 10 gg dalla data di efficacia dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi...e comunque prima dell'erogazione |
| | | | 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 | Settore/servizio che redige l'atto | Settore/servizio che redige l'atto | -aggiornamento entro 10 gg dalla data di efficacia dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi...e comunque prima dell'erogazione |
| | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Settore/servizio che redige l'atto | Settore/servizio che redige l'atto | -aggiornamento entro 10 gg dalla data di efficacia dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi...e comunque prima dell'erogazione |
| | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Settore/servizio che redige l'atto | Settore/servizio che redige l'atto | -aggiornamento entro 10 gg dalla data di efficacia dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi...e comunque prima dell'erogazione |
| | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Settore/servizio che redige l'atto | Settore/servizio che redige l'atto | -aggiornamento entro 10 gg dalla data di efficacia dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi...e comunque prima dell'erogazione |
| Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Settore/servizio che redige l'atto | Settore/servizio che redige l'atto | -aggiornamento entro 10 gg dalla data di efficacia dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi...e comunque prima dell'erogazione | | |

| | | | | | | | |
|----------------|---|---|--|--|--|---|--|
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Settore/servizio che redige l'atto | Settore/servizio che redige l'atto | -aggiornamento entro 10 gg dalla data di efficacia dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi...e comunque prima dell'erogazione |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum del soggetto incaricato | Settore/servizio che redige l'atto | Settore/servizio che redige l'atto | -aggiornamento entro 10 gg dalla data di efficacia dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi...e comunque prima dell'erogazione |
| | | 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 | Settore/servizio che redige l'atto | Settore/servizio che redige l'atto | -aggiornamento entro 10 gg dalla data di efficacia dell'atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi.... |
| 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 | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 15 gg dalla data di efficacia della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio |
| | | 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. | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 15 gg dalla data di efficacia della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio |
| | 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 | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 15 gg dalla data di efficacia della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio | |
| | 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. | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 15 gg dalla data di efficacia della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|--|---|
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 15 gg dalla data di efficacia della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Settore sviluppo del territorio/servizio catasto e patrimonio | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 15 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate |
| | 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 | Settore sviluppo del territorio/servizio catasto e patrimonio | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 15 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate |
| 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 | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Servizi istituzionali e alla popolazione/Servizio personale e organizzazione | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 gg dalla data del documento |
| | | | | 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) | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 gg dalla data della relazione |
| | | | | 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 | Ufficio di competenza della materia oggetto dell'atto | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 gg dalla data dell'atto |

| | | | | | | | |
|--------------------|--|--|--|---|---|---|---|
| | 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 | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 gg dalla data della relazione |
| | 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 | Ufficio di competenza della materia oggetto del rilievo | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 gg dall'acquisizione al protocollo del rilievo |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 15 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate |
| | 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 | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 30 gg dalla notifica del ricorso |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 30 gg dalla pronuncia del giudice |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 30 gg dall'adozione delle misure |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - annuale entro 30 gg dalla data di efficacia della deliberazione di approvazione del bilancio consuntivo |
| | 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 | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 30 gg dalla data di efficacia del provvedimento con cui si è preso atto dei risultati della rilevazione |
| 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 | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Trimestrale (31.4-31.7-31.10-31.1) In fase di prima attuazione semestrale | |
| | 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) | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - annuale entro il 31.1 dell'anno successivo a quello di riferimento | |
| | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Trimestrale (31.4-31.7-31.10-31.1) | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--|
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Settore contabilità e finanza/servizio contabilità | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - annuale entro 30 gg dalla data di efficacia della deliberazione di approvazione del bilancio consuntivo |
| | | Art. 9 co. 1 L. 78/2009 | | Misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. | Servizio contabilità finanza/Servizio finanziario | Settore Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 giorni dalla data di efficacia dell'atto di adozione e/o di aggiornamento |
| | | Art. 6 co. 3 D.L. 35/2013 | | Piani di pagamento dei debiti redatti ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. | Servizio contabilità finanza/Servizio finanziario | Settore Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | -aggiornamento tempestivo entro 15 gg dall'adozione del piano |
| | 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 | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | aggiornamento entro i cinque giorni antecedenti la data di decorrenza della modifica delle informazioni pubblicate |
| | | Art. 6 co. 11 D.L. 35/2013 | | Decreti e provvedimenti di cui al capo I del D.L. 35/2013 * | Servizio contabilità finanza/Servizio finanziario | Settore Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - tempestivamente |
| 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) | Settore Lavori Pubblici/Servizio segreteria LLPP e ecologia | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento entro 15 gg dal verificarsi di qualsiasi variazione delle informazioni pubblicate | |
| | 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. 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) | Settore Lavori Pubblici/Servizio segreteria LLPP | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 15 gg dalla data di efficacia della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|---|
| Opere pubbliche | 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. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Settore Lavori Pubblici/Servizio segreteria LLPP | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - annuale entro 30 gg dalla data di efficacia della deliberazione di approvazione del bilancio di previsione e/o entro 30 gg da ogni modifica delle informazioni pubblicate |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Settore Lavori Pubblici/Servizio segreteria LLPP | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - annuale entro 30 gg dalla data di efficacia della deliberazione di approvazione del bilancio di previsione e/o entro 30 gg da ogni modifica delle informazioni pubblicate |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013+ art. 5 co. 1 lett.f), 6 e 7 D.Lgs. 70/2011 | 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 | Settore sviluppo del territorio/servizio urbanistica | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 5 gg dall'efficacia del provvedimento di approvazione dell'atto di governo |
| | | 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 | Settore sviluppo del territorio/servizio urbanistica | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 15 gg dalla data del singolo documento e/o dalla data di efficacia di ogni singolo provvedimento |
| | | Art. 146, co. 13 D. Lgs. 42/04 e art. 5 L. R. Veneto 10/2011 (Elenco enti competenti ai sensi dell'art. 146 co. 6 D. lgs. 42/04). | | Elenco delle autorizzazioni paesaggistiche rilasciate, indicante la data del rilascio con l'annotazione sintetica dell'oggetto. | Settore sviluppo del territorio/Servizio urbanistica | Settore Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 gg dalla data del documento di rilascio |

| | | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|---|--|--|--|--|
| | | Art. 32 L. 69/2009 | | Elaborati tecnici allegati alle delibere di adozione o approvazione degli strumenti urbanistici, nonché delle loro varianti. | Settore sviluppo del territorio/Servizio urbanistica | Settore Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 5 gg dall'efficacia del provvedimento di approvazione dell'atto di governo |
| 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: | Settore Lavori pubblici/Servizio ecologia | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 gg dalla data dell'informazione/dato |
| | 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 | Settore Lavori pubblici/Servizio ecologia | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 gg dalla data dell'informazione/dato | |
| | 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 | Settore Lavori pubblici/Servizio ecologia | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 gg dalla data dell'informazione/dato | |
| | 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 | Settore Lavori pubblici/Servizio ecologia | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 gg dalla data dell'informazione/dato | |
| | 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 | Settore Lavori pubblici/Servizio ecologia | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 gg dalla data dell'informazione/dato | |
| | Relazioni sull'attuazione della legislazione | | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Settore Lavori pubblici/Servizio ecologia | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 gg dalla data dell'informazione/dato | |
| | 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 | Settore Lavori pubblici/Servizio ecologia | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 gg dalla data dell'informazione/dato | |
| | 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 | Settore Lavori pubblici/Servizio ecologia | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 gg dalla data della relazione | |
| Bilancio arboreo | | Settore Lavori pubblici/Servizio ecologia | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 gg dalla data della relazione | | | |

| | | | | | | | |
|---|-------------------|--|--|---|--|--|---|
| 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 | Settore Lavori pubblici/Servizio segreteria lavori pubblici e ecologia | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 gg dalla data di efficacia del provvedimento |
| | | 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 | Settore Lavori pubblici/Servizio segreteria lavori pubblici e ecologia | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 giorni dalla data di efficacia dell'atto con cui sono fissati i termini |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Settore Lavori pubblici/Servizio segreteria lavori pubblici e ecologia | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 giorni dalla data di efficacia del provvedimento di impegno di spesa |
| Altri contenuti | Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale entro 15 gg dalla data di efficacia del provvedimento di adozione |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 gg dalla data di efficacia del provvedimento di nomina/modifica |
| | | | 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) | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - aggiornamento annuale entro 15 gg dalla data di efficacia del provvedimento di adozione |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della corruzione | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro il 15 gennaio o altra data individuata da ANAC |
| | | 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 | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 gg dall'acquisizione al protocollo del provvedimento da parte di ANAC |
| | | 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 | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 gg dall'acquisizione al protocollo dell'atto di accertamento da parte di ANAC |
| | | Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021 + Art. 10, co. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013 | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | PIAO approvato dall'organo esecutivo | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | aggiornamento entro 15 giorni dalla data di esecutività |

| | | | | | | | |
|-----------------|--|---|--|---|--|--|--|
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 15 gg dalla data di efficacia del provvedimento di nomina/modifica |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014 | 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 | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro 5 gg da ogni variazione |
| | | 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 | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | aggiornamento semestrale al 31.1 e al 31.7 |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - Aggiornamento entro il 28 febbraio di ogni anno |
| | | Art. 53, c. 1bis, d.lgs. 82/2005 come modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo di dati, metadati e banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni | Ufficio competente per la specifica banca dati | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro il 28 febbraio di ogni anno |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro il 28 febbraio di ogni anno |
| | | 80/2021, convertito in L. n. 113/2021 + Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 221/2012 | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) | PIAO approvato dall'organo esecutivo | Staff del segretario/Ufficio controlli interni | Servizi istituzionali e alla popolazione/URP | aggiornamento entro 15 giorni dalla data di esecutività |
| | | | Dati ulteriori | Tariffe per l'accesso ai documenti e costo copia | Settore servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Settore servizi istituzionali e alla popolazione/URP | - entro 10 giorni dal verificarsi di qualsiasi variazione |

| | | | | | | | |
|-----------------|----------------|---|---|--|---|--|---|
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | (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) | Beni mobili registrati di proprietà comunale | Settore/servizio che eroga il servizio alla cittadinanza | Settore servizi istituzionali e alla popolazione/URP | entro il 30. 06 dell'anno successivo a quello di riferimento |
| | | | | Rendiconto utilizzo 5 x mille | Settore servizi istituzionali e alla popolazione/URP oppure Servizi culturali-Ufficio Pubblica Istruzione | Settore servizi istituzionali e alla popolazione/URP | Entro dieci giorni dall'efficacia del provvedimento di approvazione |

Allegato 3 - trasparenza - punto 2.3.1.

WORK FLOW PUBBLICAZIONI

L'utilizzo del modulo SICRA per la redazione delle determinazioni dirigenziali nonché la migrazione alla nuova versione del sito internet 3.0 di MyPortal - con la nuova implementazione di Amministrazione Trasparente – richiedono una riorganizzazione delle procedure per la pubblicazione di qualsiasi dato, informazione, documento in amministrazione trasparente, come di seguito specificato.

1. NEL CASO IN CUI SI CHIEDA LA PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DI UN PROVVEDIMENTO (DETERMINAZIONE O DELIBERAZIONE) E/O DI DOCUMENTI AD ESSO ALLEGATI

inviare il provvedimento alla U.O. TRASPARENZA, appositamente creata in SICRAWEB, selezionandola con la funzione “invia agli uffici” (nona icona da sinistra - due omini con la spunta)

INDICARE PRECISAMENTE nel dispositivo del provvedimento la sezione/sottosezione di Amministrazione Trasparente dove va pubblicato il materiale oggetto della richiesta, usando le **formule sotto indicate** (vedi **allegato 1**)

qualora la pubblicazione in Amministrazione Trasparente richieda la compilazione di tabelle, di cui si forniscono i **fac simili**, queste dovranno essere allegate alla determinazione/deliberazione.

2. NEL CASO IN CUI SI RICHIEDA LA PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DI QUALSIASI DOCUMENTO O DATO CHE NON PROVENGA DA UN PROVVEDIMENTO (DELIBERAZIONE O DETERMINAZIONE):

Inviare una mail a trasparenza@comune.thiene.vi.it con il seguente testo:

Si chiede la pubblicazione dell'allegato OPPURE dei contenuti dell'allegato in Amministrazione Trasparente, sezione di primo livello _____, sezione di secondo livello _____, sezione di terzo livello _____ (verificare se vi sia anche una sezione di terzo livello).

ALLEGARE il file di cui si chiede la pubblicazione (ad esempio i bilanci delle società) o il file contenente le informazioni di cui si chiede la pubblicazione (ad esempio i dati sulle società partecipate)

NOTA BENE: rimane sempre possibile, in via residuale, assegnare alla U.O. Trasparenza mediante il protocollo qualsiasi documento/dato di cui si chiede la pubblicazione in Amministrazione Trasparente. In tal caso, il testo di cui al punto 2 andrà indicato nel campo note mentre i documenti/dati da pubblicare costituiranno allegati al protocollo.

Si ricorda che la corretta individuazione della sezione di pubblicazione in Amministrazione Trasparente è di competenza dell'ufficio che produce il dato o il documento.

Per assicurare una quanto più precisa indicazione per la pubblicazione, si invita a consultare l'allegato al PTPC "obblighi di pubblicazione" e/o direttamente la sezione di Amministrazione Trasparente presente nel sito del Comune, raggiungibile dalla homepage o dal seguente link:

https://www.comune.thiene.vi.it/myportal/C_L157/amministrazionetrasparente

PRIVACY: si ricorda infine che ricade nella responsabilità dell'ufficio che richiede la pubblicazione di qualsiasi documento/dato assicurarsi la tutela della riservatezza dei dati personali in esso contenuti.

Formule per la pubblicazione da inserire nel dispositivo dei provvedimenti

(DELIBERAZIONE O DETERMINAZIONE)

A) formula generica

- di dare atto che il presente provvedimento, comprensivo degli allegati che ne fanno parte integrante e sostanziale, viene pubblicato nel sito internet istituzionale, in Amministrazione Trasparente, sezione di primo livello _____, sezione di secondo livello _____.

OPPURE

- di dare atto che gli allegati del presente provvedimento vengono pubblicati nel sito internet istituzionale, in Amministrazione Trasparente, sezione di primo livello _____, sezione di secondo livello _____.

B) formula nel caso di pubblicazione nella sezione BANDI DI GARA E CONTRATTI

- di dare atto che il presente provvedimento, comprensivo degli allegati che ne fanno parte integrante e sostanziale viene pubblicato **OPPURE** gli allegati al presente provvedimento vengono pubblicati nel sito internet istituzionale, in Amministrazione Trasparente, identificato dal CIG _____, come segue:

sezione di primo livello BANDI DI GARA E CONTRATTI

sezione di secondo livello ATTI RELATIVI ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI APPALTI DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI E OPERE ETC...

Nel caso di pubblicazione di **contributi massivi** i cui beneficiari non sono identificati ai fini della salvaguardia della riservatezza, sarà compilata per ogni provvedimento una sola riga della tabella, in cui sarà valorizzato il totale complessivo dell'importo erogato e il beneficiario sarà indicato con locuzione generica (ad esempio "beneficiari sussidi economici sociali - febbraio 2021").

A titolo esemplificativo, rientrano nella fattispecie i benefici erogati mensilmente dai servizi sociali, il bonus libri, i buoni alimentari quale misura a contrasto degli effetti economici della pandemia....