

**DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE (art.8, c.3):** I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono **pubblicati per un periodo di 5 anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4.

**ARCHIVIO (art.9, c2):** Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente». I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui all'articolo 8, comma 3.

#### STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI

<b>Denominazione e sotto-sezione 1 livello</b>	<b>Denominazione e sotto-sezione 2 livello</b>	<b>Contenuti (riferimento al decreto)</b>	<b>Servizio che gestisce il flusso dei dati</b>	<b>Contenuti declinati</b>	<b>Tempi aggiornamento</b>	<b>Caricamento dati sul sito</b>
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art.10, c.8, lett.a	Responsabile della trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Programma</li> <li>➤ Stato di attuazione</li> <li>➤ Provvedimento di nomina del Responsabile</li> <li>➤ Attestazioni dell'organismo di valutazione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Triennale (Programma)</li> <li>- Annuale (Stato attuazione)</li> <li>- Entro 7 giorni dalla nomina</li> <li>- Alle scadenze previste da ANAC</li> </ul>	Rete Civica

Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Atti generali	Art.12, c.1,2	Dirigente Atti e Segreteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Norme statali</b> → <i>link a Normattiva</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Istituzione</i> → Norme costituzionali</li> <li>- <i>Organizzazione</i> → D.Lgs.267/2000, D.Lgs.165/2001, L.241/1990, L.190/2012</li> <li>- <i>Attività</i> → Codice della strada, T.U. Ambiente, Codice dei contratti, Regolamento dei contratti, Regolamento anagrafico, Tributi, Federalismo, L.328/2000, L.174/2012</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Norme emanate dal Comune</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statuto</li> <li>- Regolamenti</li> <li>- Atti d'indirizzo</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Norme regionali</b> → Link a RER <i>Ambiti d'intervento: Edilizia, Urbanistica, Commercio, Sociale, Scuola, Associazionismo (Unioni dei Comuni)</i></li> <li>➤ <b>Codice di comportamento / Codici etici</b></li> </ul>	Entro giorni 30 da interventi di modifica	Rete civica
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art.34, c.1,2		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Scadenziario per i cittadini</li> <li>➤ Scadenziario per le imprese</li> </ul>	Entro 30 giorni dalla introduzione con atto regolamentare dell'ente	Settore/Area interessate

Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art.13, c.1, lett.a Art.14	Dirigente Atti e Segreteria  Segreteria presidenza del Consiglio	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Sindaco – Assessori - Consiglieri:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Competenze</li> <li>- Atto di nomina + durata incarico ( Delibera di convalida degli eletti e delibere di surroga – Provvedimenti di nomina assessori)</li> <li>- Curriculum</li> <li>- Compensi + rimborsi missioni ( Per Sindaco e assessori compensi spettanti – Per consiglieri gettoni di presenza pagati / Per tutti rimborsi spese viaggi e missioni pagati )</li> <li>- Altre cariche pubbl./priv. + compensi</li> <li>- Dichiarazioni relative a beni immobili, beni iscr. pubbl. registri, azioni e quote di società, amministratore o sindaco di società ( amministratore e parenti sino al secondo grado )</li> <li>- Ultima dichiarazione redditi</li> <li>- Dichiarazione spese elettorali</li> <li>- Incarichi di amministratore presso società, conferiti da soci pubblici</li> <li>- 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)</li> <li>- dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entro 3 mesi dall'incarico</li> <li>➤ Per i 3 anni successivi dalla cessazione</li> <li>➤ Info situazione patrimoniale: fino a cessazione incarico, NO in archivio</li> </ul> <p style="text-align: center;">Annuale</p> <p style="text-align: center;">Annuale</p>	Decentrato Personale Segreteria

Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.47	Responsabile Anti-corruzione	➤ Indicazione eventuali sanzioni applicate	Entro giorni 15 dalla emissione del provvedimento di applicazione da parte della Prefettura o di ANAC	Rete civica
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art.28, c.1		➤ La sezione non si applica agli enti locali		
	Articolazione degli uffici	Art.13, c.1, lett.b,c	Dirigente del personale	➤ <b>Articolazione degli Uffici</b> - Competenze - Risorse umane assegnate - Nome Dirigenti e Responsabili ➤ Organigramma	Tempestivo e entro giorni 30 da intervenute modifiche	Decentrata Personale
	Telefono e posta elettronica	Art.13, c.1, lett.d	Dirigente del personale	➤ N. telefono ➤ Posta elettronica istituzionale ➤ Posta elettronica certificata	Tempestivo e entro giorni 30 da intervenute modifiche	Decentrata Personale

Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Consulenti e collaboratori		Art.15, c.1,2	Tutti i Dirigenti – Responsabili che conferiscono l’incarico /	<p><b>Elenchi consulenti – collaboratori – soggetti cui siano attribuiti incarichi dirigenziali esterni con :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estremi atto di conferimento incarico, oggetto, durata e compenso</li> <li>➤ Curriculum</li> <li>➤ 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</li> <li>➤ Attestazione insussistenza conflitti di interessi</li> </ul> <p><b>NB *</b> Non è prevista la pubblicazione dell’atto di conferimento dell’incarico , a meno che la regolamentazione interna all’ente non la preveda</p> <p><b>NB*</b> Non sono da ricomprendere gli incarichi di progettazione e affini in quanto rientranti negli affidamenti di servizi cui verrà applicato l’articolo 23 del D.lgs 33/2013</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entro 3 mesi dall’incarico</li> <li>➤ Per i 3 anni successivi dalla cessazione</li> </ul> <p>Comunque prima della liquidazione del corrispettivo</p>	<p>Decentrata presso tutti i servizi</p> <p>Attivazione SIA per gestione formato tabella</p>

Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art.15, c.1,2	Dirigente del personale	<b>Segretario/DG:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estremi atto di conferimento incarico, oggetto, durata e compenso</li> <li>➤ Curriculum</li> <li>➤ Svolgimento di altri incarichi in enti finanziati da pubbl. amm.ne o di altre attività professionali</li> <li>➤ Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità</li> <li>➤ Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entro 3 mesi dall'incarico</li> <li>➤ Per i 3 anni successivi dalla cessazione</li> </ul> Annuale	Decentrata Personale

Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Dirigenti	Art.10, c.8, lett.d Art.15, c.1,2,5 Art.41, c.2,3		<p><b>Dirigenti interni ed esterni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estremi atto di conferimento incarico, oggetto, durata e compenso</li> <li>➤ Curriculum</li> <li>➤ Svolgimento di altri incarichi in enti finanziati da pubbl. amm.ne o di altre attività professionali</li> </ul> <p>➤ Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità</p> <p>➤ Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità</p> <p><b>NB</b> * Se si hanno dirigenti esterni alla PA scelti in modo fiduciario va creata una sezione ad hoc che deve riportare titoli e curriculum oltre ai restanti dati previsti per gli altri dirigenti</p> <p><b>Posti di funzione disponibili</b> <i>Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entro 3 mesi dall'incarico</li> <li>➤ Per i 3 anni successivi dalla cessazione</li> </ul> <p>Annuale</p>	Decentrata Personale
	Posizioni organizzative	Art.10, c.8, lett.d		<p>Titolari di posizioni organizzative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Curriculum</li> </ul>	Aggiornamento annuale	Decentrata Personale
	Dotazione organica	Art.16, c.1,2		→ Fonte: Tabelle Conto Annuale ( che contiene le specifiche richieste dalla norma )	Annuale	Decentrata Personale

Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Personale non a tempo indeterminato	Art.17, c.1		→ Fonte: Tabelle Conto Annuale ( che contiene le specifiche richieste dalla norma )	Annuale	Decentrata Personale
	Costo del personale non a tempo indeterminato	Art. 17 c. 2		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro flessibile con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico ( es. uffici di staff ) Predisporre tabella con costo complessivo distinto per aree e qualifiche professionali	Trimestrale	Decentrata Personale
	Tassi di assenza	Art.16, c.3		I tassi vanno distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Decentrata Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art.18, c.1		Elenco incarichi: ➤ Nominativi, durata e compenso Fonte comunicazioni al DFP per anagrafe prestazioni	Da aggiornare semestralmente	Decentrata Personale
	Contrattazione collettiva	Art.21, c.1		→ Link ARAN per contratti nazionali e interpretazioni autentiche	Tempestivo	Decentrata Personale
	Contrattazione integrativa	Art.21, c.2		➤ Contratti integrativi stipulati ➤ Relazione tecnico finanziaria ➤ Relazione illustrativa Certificati dall'organo di revisione	Annuale	Decentrata Personale
	OIV /NTV	Art.10, c.8, lett.c		Nucleo tecnico di valutazione o organismo similare : ➤ Nominativi - Curricula – Compensi	Entro 30 giorni dalla nomina	Decentrata Personale



Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Bandi di concorso		Art.19	Dirigente personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo</li> <li>➤ Elenco bandi in corso</li> <li>➤ Elenco bandi espletati nell'ultimo triennio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- N. dipendenti assunti</li> <li>- Spese effettuate</li> </ul> </li> </ul>	Tempestivo	Decentrata Personale
Performance	Piano della Performance	Art.10, c.8, lett.b	Segretario generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piano degli Obiettivi/ PEG o atti a denominazione diversa aventi la stessa finalità</li> <li>- Sistema /Manuale/ Regolamento con cui si disciplina la misurazione e valutazione della performance</li> </ul>	Annuale  Entro 30 giorni dalla approvazione o dalle modifiche	Rete civica
	Relazione sulla performance	Art.10, c.8, lett.b	Dirigenti e il Nucleo di Valutazione /OIV	Relazione dei dirigenti e della segreteria generale Relazione Nucleo tecnico di valutazione/OIV	Annuale	Rete civica
	Ammontare complessivo dei premi	Art.20, c.1	Dirigente personale	Ammontare dei premi stanziati Ammontare dei premi distribuiti ( Formato tabellare )	Annuale	Decentrata Personale
	Dati relativi ai premi	Art.20, c.2		<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non</li> <li>→ Distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata evidenziando il livello di selettività nella distribuzione</li> <li>→ Grado di differenziazione dell'utilizzo dei premi per dirigenti e non</li> </ul> ( Formato tabellare )	Annuale	Decentrata Personale

Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Benessere organizzativo	Art.20, c.3		Es . Documento “Stress da lavoro correlato” o indagini sul benessere organizzativo	Tempestivo	Decentrata Personale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art.22, c.1, lett.a Art.22, c.2,3	Dirigente Servizio finanziario/ Dirigente Struttura interna che si occupi delle partecipate	Es . Unione o Aziende Per ciascuno elencare: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ragione sociale</li> <li>➤ Misura eventuale partecipazione</li> <li>➤ Durata dell’impegno</li> <li>➤ Onere complessivo gravante sul bilancio</li> <li>➤ N. rappresentanti dell’Amm.ne</li> <li>➤ Trattamento economico spettante ai rappres.</li> <li>➤ Risultati bilancio ultimi 3 esercizi finanziari</li> <li>➤ Dati amministratore + trattamento economico</li> <li>➤ Dichiarazioni amministratori insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità</li> <li>➤ Link sito dell’ente vigilato ( Formato tabellare )</li> </ul> Possibile fonte parziale dei dati CONSOC	Annuale	Rete civica
	Società partecipate	Art.22, c.1, lett.b Art.22, c.2,3		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si considerano tutte le partecipate sia di minoranza che di maggioranza ( escluse le società quotate in borsa e loro controllate )</li> </ul> Per ciascuno elencare: → <i>Vedi elenco sopra</i>	Annuale	Rete civica
	Enti di diritto privato controllati	Art.22, c.1, lett.c Art.22, c.2,3		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Es. Fondazioni – Associazioni</li> </ul> Per ciascuno elencare: → <i>Vedi elenco sopra</i>	Annuale	Rete civica

Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Rappresentazione grafica	Art.22, c.1, lett.d		<i>Grafici per ciascun Ente relativa alle quote di partecipazione</i>	Annuale	Rete civica
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art.24, c.1	Segretario generale e tutti i Dirigenti	Es. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Relazione conto annuale</li> <li>➤ Relazione conto consuntivo</li> <li>➤ Indicatori attività PEG/PDO</li> <li>➤ Referto controllo di gestione</li> <li>➤ Spese di rappresentanza</li> <li>➤ Piani Triennali di razionalizzazione</li> <li>➤ Statistica parco auto</li> </ul>	La prima pubblicazione va operata entro sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Rete civica

Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Tipologie di procedimento	Art.35, c.1,2	Segretario generale e Tutti i Dirigenti	<p>→ <i>vedi schema tabellare allegato</i></p> <p>Per ciascun procedimento indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ breve descrizione procedimento e indicazione riferimenti normativi</li> <li>➤ unità organizzativa responsabile istruttoria e del provvedimento finale</li> <li>➤ nome responsabile procedimento (telefono, e-mail istituzionale), se diverso, ufficio competente adozione provvedimento finale + nome responsabile (telefono, e-mail istituzionale)</li> <li>➤ <u>per i procedimenti ad istanza di parte</u>: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per autocertificazioni, regolamenti o atti pubblicati nella GU, uffici a cui rivolgersi per info e a cui presentare le istanze (orari, modalità di accesso, indirizzi, telefono, e-mail istituzionale)</li> <li>➤ modalità per avere info relative ai procedimenti in corso</li> <li>➤ termine fissato per conclusione con adozione provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</li> <li>➤ procedimenti per i quali provvedimento amministrazione può essere sostituito da dichiarazione interessato, ovvero può concludersi con silenzio assenso amministrazione</li> <li>➤ strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti da legge in favore ovvero nei casi di adozione provvedimento oltre termine predeterminato per conclusione + modi per attivarli</li> <li>➤ link di accesso al servizio on line, ove disponibile, o i tempi previsti per attivazione</li> <li>➤ modalità per effettuazione dei pagamenti, con info art. 36</li> <li>➤ nome soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere (telefono, e-mail istituzionale)</li> <li>➤ risultati indagini di customer satisfaction</li> </ul>	Entro mesi 1 da ogni intervento di aggiornamento	Rete civica

Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
		Art. 1 c. 29 della L.190/2012	Dirigente del servizio informatico	➤ Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere le istanze e attraverso il quale possa ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Rete civica
	Monitoraggio tempi procedurali	Art.24, c.2	Tutti i Dirigenti	➤ Predisporre schede per area/settore scegliendo i procedimenti da monitorare con particolare attenzione ai procedimenti ad istanza di parte ( E' un contenuto obbligatorio del piano anticorruzione) ( Nota - Verificare la possibilità di utilizzare il fascicolo elettronico del protocollo )	La prima pubblicazione va operata entro sei mesi dall'entrata in vigore del decreto e poi con cadenza annuale	Rete civica
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	Art.35, c.3	Tutti i Dirigenti - Dirigente del servizio informatico	➤ Eventuali direttive sulla decertificazione o atto interno simile ➤ Modalità di effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive ➤ Eventuali accordi – convenzioni per l'acquisizione d'ufficio e la verifica dei dati	Tempestivo	Rete civica

Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art.23	Segretario generale e tutti i Dirigenti  Dirigente Servizio Informatico	<p><b>Elenco dei provvedimenti indicando per ciascuno</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contenuto in forma sintetica</li> <li>- Oggetto</li> <li>- Eventuale spesa prevista</li> <li>- Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento</li> </ul> <p>( Formato tabellare e da strutturare per anno)</p> <p>* Delibere di giunta –consiglio – ordinanze – decreti se attinenti le lettere da a) a d) del comma 1 dell’articolo 23</p> <p>* La tabella va creata contestualmente all’atto e della sua produzione va dato atto nel testo del provvedimento</p>	Semestrale	Decentrata tutti i servizi  Attivazione SIA per creazione e gestione contenitore in formato tabellare

Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art.23		<p><b>Elenco dei provvedimenti indicando per ciascuno</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contenuto in forma sintetica</li> <li>- Oggetto</li> <li>- Eventuale spesa prevista</li> <li>- Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento</li> </ul> <p>( Formato tabellare e da strutturare per anno)</p> <p>* Determinazioni - ordinanze – autorizzazioni – concessioni se attinenti le lettere da a) a d) del comma 1 dell’articolo 23</p> <p>* La tabella va creata contestualmente all’atto e della sua produzione va dato atto nel testo del provvedimento</p>	Semestrale	<p>Decentrata tutti i servizi</p> <p>Attivazione SIA per creazione e gestione contenitore in formato tabellare</p>
Controlli sulle imprese		Art.25	Dirigente Attività Produttive – Edilizia – Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elenco delle tipologie di controllo</li> <li>➤ Elenco degli obblighi e adempimenti oggetto delle attività di controllo</li> </ul> <p>* Controlli di polizia amministrativa / Controlli edilizi</p>	Annuale	Rete civica

Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito																						
Bandi di gara e contratti		Art.37, c.1,2 – Art. 1 c. 32 della L. 190/2012	Tutti i Dirigenti	<p><i>Articolare le sezioni per anno</i></p> <table border="1" data-bbox="1048 339 1850 1114"> <tr> <td data-bbox="1048 339 1621 451">                     ➤ <b>Bandi ed esiti per lavori – servizi e forniture</b>                      Sopra e sotto soglia in conformità a quanto previsto dal codice dei contratti                 </td> <td data-bbox="1621 339 1850 451">                     in linea con i tempi di pubblicazione                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1048 451 1621 603">                     ➤ <b>Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture</b>                      → <i>Schema Autorità:</i> </td> <td data-bbox="1621 451 1850 603">                     31/1 di ciascun anno                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1048 603 1621 643">                     - Struttura proponente                 </td> <td data-bbox="1621 603 1850 643"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1048 643 1621 683">                     - Oggetto                 </td> <td data-bbox="1621 643 1850 683"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1048 683 1621 722">                     - Elenco operatori invitati per offerta                 </td> <td data-bbox="1621 683 1850 722"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1048 722 1621 762">                     - Aggiudicatario                 </td> <td data-bbox="1621 722 1850 762"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1048 762 1621 802">                     - Importo di aggiudicazione                 </td> <td data-bbox="1621 762 1850 802"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1048 802 1621 842">                     - Tempi di completamento                 </td> <td data-bbox="1621 802 1850 842"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1048 842 1621 882">                     - Importo somme liquidate                 </td> <td data-bbox="1621 842 1850 882"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1048 882 1621 1002">                     ➤ <b>Determine a contrarre per le negoziate senza bando di gara</b>                      ( Non vale per i cottimi )                 </td> <td data-bbox="1621 882 1850 1002">                     entro 7 giorni dal perfezionamento dell'atto                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1048 1002 1621 1114">                     ➤ <b>Contratti di beni e servizi di importo superiore ad un milione di euro</b>                      ( Versione integrale )                 </td> <td data-bbox="1621 1002 1850 1114"></td> </tr> </table> <p data-bbox="1032 1150 1518 1222"><b>NB*</b> Per schema AVCP vedi delibera <a href="#">26/2013</a></p>	➤ <b>Bandi ed esiti per lavori – servizi e forniture</b> Sopra e sotto soglia in conformità a quanto previsto dal codice dei contratti	in linea con i tempi di pubblicazione	➤ <b>Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture</b> → <i>Schema Autorità:</i>	31/1 di ciascun anno	- Struttura proponente		- Oggetto		- Elenco operatori invitati per offerta		- Aggiudicatario		- Importo di aggiudicazione		- Tempi di completamento		- Importo somme liquidate		➤ <b>Determine a contrarre per le negoziate senza bando di gara</b> ( Non vale per i cottimi )	entro 7 giorni dal perfezionamento dell'atto	➤ <b>Contratti di beni e servizi di importo superiore ad un milione di euro</b> ( Versione integrale )			Decentrata Tutti i servizi  Attivazione SIA per creazione e gestione contenitore in formato tabellare
➤ <b>Bandi ed esiti per lavori – servizi e forniture</b> Sopra e sotto soglia in conformità a quanto previsto dal codice dei contratti	in linea con i tempi di pubblicazione																											
➤ <b>Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture</b> → <i>Schema Autorità:</i>	31/1 di ciascun anno																											
- Struttura proponente																												
- Oggetto																												
- Elenco operatori invitati per offerta																												
- Aggiudicatario																												
- Importo di aggiudicazione																												
- Tempi di completamento																												
- Importo somme liquidate																												
➤ <b>Determine a contrarre per le negoziate senza bando di gara</b> ( Non vale per i cottimi )	entro 7 giorni dal perfezionamento dell'atto																											
➤ <b>Contratti di beni e servizi di importo superiore ad un milione di euro</b> ( Versione integrale )																												



<b>Denominazione e sotto-sezione 1 livello</b>	<b>Denominazione e sotto-sezione 2 livello</b>	<b>Contenuti (riferimento al decreto)</b>	<b>Servizio che gestisce il flusso dei dati</b>	<b>Contenuti declinati</b>	<b>Tempi aggiornamento</b>	<b>Caricamento dati sul sito</b>
Sovvenzioni, contributi e sussidi	Criteri e modalità	Art.26, c.1	Dirigente Segreteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Regolamento per la concessione dei contributi ex articolo 12 della L. 241/90</li> <li>➤ Eventuali altri atti di natura regolamentare che disciplinano la materia della concessione di contributi ( es . regolamento per assegnazione contributi nel settore dello sport)</li> </ul>	Tempestivo	Rete civica

Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Atti di concessione	Art.26, c.2 Art.27	Dirigenti/Responsabili di tutti i servizi per gli atti con questi contenuti	<p>➤ <b>Atti di concessione di sovvenzioni</b> Contributi ed ausili finanziari alle imprese e di vantaggi economici di qualunque genere fisiche, enti pubblici e privati superiori a mille nell'anno solare <b>NB . La pubblicazione è condizione legale di efficacia dell'atto</b></p> <p>➤ <b>Elenco in formato tabellare dei beneficiari che riporta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nome dell'impresa o dell'ente e dati fiscali o nome del beneficiario se persona fisica</li> <li>- importo del vantaggio economico corrisposto</li> <li>- norma o titolo a base dell'attribuzione</li> <li>- ufficio e funzionario/dirigente responsabile del relativo procedimento</li> <li>- modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</li> <li>- link al progetto selezionato</li> <li>- link al curriculum del soggetto incaricato</li> </ul> <p>* L' albo dei beneficiari ( Vedi deliberazione CIVIT 59/2013 ) * <b>NB. Non si pubblicano i dati identificativi delle persone fisiche se da tali dati è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati</b></p>	<p>Entro 7 giorni dal perfezionamento e comunque prima di effettuare qualsiasi pagamento</p> <p>Annuale</p>	<p>Decentrata Tutti i servizi</p> <p>Attivazione SIA per creazione e gestione contenitore in formato tabellare</p>

Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art.29, c.1	Dirigente Servizio finanziario	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bilancio di previsione / Bilancio integrale completo di allegati + <b>report semplificato</b> ( es presentazione che si usa per il consiglio o per il periodico comunale )</li> <li>➤ Bilancio consuntivo / Consuntivo integrale completo di allegati + <b>report semplificato</b> ( es presentazione che si usa per il consiglio o per il periodico comunale )</li> </ul> Riportare schemi approvati dal MEF	Tempestivo – Annuale	Rete civica
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art.29, c.2	Dirigente Servizio finanziario	➤ DUP	Tempestivo/ Annuale	Rete civica
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art.30	Dirigente Servizio Patrimonio	➔ Fonte: Anagrafe ministeriale degli immobili (link o estrazione di tabelle) <i>Oppure se non disponibile</i> Visure catastali	Annuale per gli aggiornamenti	Rete civica
	Canoni di locazione o affitto	Art.30	Dirigente Servizio Patrimonio	➤ Tabella canoni attivi e passivi	Annuale per gli aggiornamenti	Rete civica
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art.31, c.1	Dirigente Servizio Finanziario e Segretario Comunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rilievi non recepiti e atti cui si riferiscono degli organi di controllo interno ( es . controllo di gestione ) e dell'organo di revisione )</li> <li>➤ Rilievi , anche se recepiti, e atti cui si riferiscono della Corte dei Conti</li> </ul>	Entro 30 giorni	Rete civica

Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art.32, c.1	Tutti i dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Riportare le carte dei servizi approvate anche relative a servizi esternalizzati ( es . rifiuti / acqua , gas , mensa scolastica )</li> <li>➤ Standard di qualità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tempestivo</li> </ul> Annuale	Rete civica
	Costi contabilizzati	Art.32, c.2, lett.a Art.10, c.5	Dirigente Servizio Finanziario / Controllo di gestione	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Costi dei servizi erogati agli utenti , finali e intermedi , distinguendo la voce relativa al personale dagli altri costi , evidenziando l'andamento nel tempo ( Vedi dati ricavabili dal controllo di gestione o atti similari interni che accompagnano ad esempio il conto consuntivo)</li> </ul>	Annuale	Rete civica
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art.32, c.2, lett.b	Tutti i Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tempi medi di erogazione dei servizi agli utenti , finali e intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente</li> <li>➤ Relazione annuale su controllo qualità dei servizi</li> </ul>	Annuale	Rete civica
	Liste di attesa	Art.41, c.6		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La sezione non si applica agli enti locali</li> </ul>		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art.33	Dirigente Servizio finanziario	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Valore indicatore trimestrale e annuale secondo modalità previsto con decreto ministeriale</li> </ul>	Trimestrale Annuale	Rete civica
	IBAN e pagamenti informatici	Art.36		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ IBAN</li> <li>➤ c/c postale</li> </ul>	Da tenere costantemente aggiornato	Rete civica



Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Pianificazione e governo del territorio		Art.39	Servizio Edilizia e Urbanistica	<p>➤ <b>Atti di governo del territorio approvati :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PRG Comunale e relative varianti e piani/strumenti attuativi → PSC, RUE, POC, PUA</li> </ul> <p><b>NB – La pubblicazione degli atti di governo del territorio del comune sia di livello generale che particolareggiato è condizione di efficacia degli atti</b></p> <p>➤ <b>Atti amministrativi relativi al procedimento di approvazione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schemi di provvedimento di adozione</li> <li>- Delibere di adozione</li> <li>- Allegati tecnici</li> <li>- Osservazioni</li> <li>- Schema di provvedimento di approvazione</li> <li>- Delibere di approvazione</li> </ul> <p>➤ <b>Urbanistica negoziata (3 sezioni)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Istanze</li> <li>- Accordi</li> <li>- Variante finale</li> </ul>	<p>Atti di governo Entro 30 gg dall'approvazione</p> <p>Atti amministrativi Entro 20gg dal perfezionamento</p> <p>Urbanistica negoziata Istanze – Entro 40 gg dalla presentazione Accordi e Variante entro 30 gg dal perfezionamento</p>	Decentrata Urbanistica

Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Informazioni ambientali		Art.40	Servizio Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informazioni ambientali che detiene l'ente per le proprie attività istituzionali</li> <li>➤ Stato dell'ambiente               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acqua</li> <li>- Aria</li> <li>- Rifiuti</li> </ul> </li> <li>➤ Fattori inquinanti</li> <li>➤ Misure incidenti o a protezione sull'ambiente e relative analisi di impatto               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Politiche dell'ente ( es . Patto dei Sindaci e atti correlati )</li> <li>- Centri di Educazione Ambientale</li> <li>- Iniziative e interventi ( Es. Campagna per la lotta alla zanzara tigre )</li> </ul> </li> </ul>	Tempestivo	Rete civica
Strutture sanitarie private accreditate		Art.41, c.4		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La sezione non si applica agli enti locali</li> </ul>		
Interventi straordinari e di emergenza		Art.42	Tutti i servizi di volta in volta interessati	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Provvedimenti contingibili e urgenti</li> <li>➤ Provvedimenti di carattere straordinario</li> <li>➤ Costo previsto per gli interventi / Costo effettivamente sostenuto</li> </ul>	Tempestivo	Rete civica
Altri contenuti	Sezione anticorruzione		Responsabile Anti-corruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Responsabile anticorruzione ( atto di nomina)</li> <li>➤ Responsabile trasparenza ( atto di nomina)</li> <li>➤ Piano anticorruzione</li> <li>➤ Relazione annuale del responsabile anticorruzione ( art. 1 co. 14 della L.190/2012)</li> </ul>	Tempestivo  Annuale	Rete civica

Denominazione e sotto-sezione 1 livello	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Sezione accesso civico			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Modalità esercizio accesso civico</li> <li>➤ Responsabile potere sostitutivo</li> </ul>	Tempestivo	Rete civica
	Accessibilità – Catalogo dati		Dirigente Servizi informatici	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Accesso e riutilizzo dati</li> <li>➤ Catalogo dati – metadati – banche dati dell'ente</li> <li>➤ Obiettivi di accessibilità</li> <li>➤ Provvedimenti per uso dei servizi in rete</li> </ul>	Annuale	Rete civica
	Vari			<p>Es.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pubblicazione aggregati per dichiarazione dei redditi</li> <li>➤ Bilanci dei soggetti partecipati</li> <li>➤ Piano di formazione dei dipendenti</li> <li>➤ Deliberazioni di Giunta e Consiglio</li> <li>➤ Determinazioni</li> <li>➤ Registrazione sedute dei consigli</li> <li>➤ Verbali controlli successivi di regolarità amministrativa</li> </ul>		