

**COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE
PROVINCIA DI COSENZA**

TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA
Allegato al PTPC 2019/2021

SEZIONE
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI / NO
1 DISPOSIZIONI GENERALI	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (e il relativo stato di attuazione) ATTESTAZIONI OIV Attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione Collocazione dei contenuti della sezione-sottosezione adeguata all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 50/2013.	Art. 10, c. 8, lett a Art. 14, c. 4 lett. g) D.Lgs. n. 150/2009	Segreteria OIV	Annuale Annuale e in relazione a delibere CIVIT	NO (in quanto documentale) NO (in quanto documentale)

<p>SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO</p>	<p>SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO</p> <p>ATTI GENERALI</p> <p>Riferimenti normativi su organizzazione e attività</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa", che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività.</p> <p>Atti amministrativi generali</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano altresì: direttive, circolari, programmi, istruzioni emanati dall'amministrazione 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 le riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse. (c.1)</p> <p>Statuto/Regolamenti</p> <p>Con riferimento allo Statuto, ai Regolamenti, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati (c.2)</p>	<p>RIFERIMENTI NORMATIVI</p> <p>Art.12,cc.1,2</p>	<p>Direzione responsabile</p> <p>Responsabili servizi</p>	<p>Aggiornamento</p> <p>Tempestivo</p>	<p>OPENDATA SI / NO</p> <p>NO (in quanto documentale)</p>
<p>SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO</p>	<p>SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO</p> <p>Codice disciplinare e Codice di comportamento con relazione illustrativa</p> <p>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)</p> <p>Collocazione dei contenuti della sezione-sottosezione adeguata all'Allegato I della Delibera ANAC n.50/2013.</p>	<p>RIFERIMENTI NORMATIVI</p> <p>Art.12,c.1 Art.55,c.2 D.Lgs. n.165/2001</p>	<p>Direzione responsabile</p> <p>Responsabile area Amministrativa</p>	<p>Aggiornamento</p> <p>Tempestivo</p>	<p>OPENDATA SI / NO</p> <p>NO (in quanto documentale)</p>

	<p>Monitoraggio delle violazioni del codice di comportamento ed eventuali sanzioni da parte del responsabile per la prevenzione della corruzione</p> <p>NOTA Delibera CIVIT-ANAC 75/2013</p> <p>Il responsabile per la prevenzione della corruzione deve verificare annualmente il livello di attuazione del codice di comportamento, rilevando, ad es. il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate delle regole del codice, in quale aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni: il responsabile, provvedendo alla comunicazione di tali dati ricavati dal monitoraggio all'Autorità nazionale anticorruzione, assicura che gli stessi siano considerati in sede di aggiornamento sia del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia del codice e ne dà pubblicità sul sito istituzionale.</p>	<p>Delibera CIVIT-ANAC 75/2013</p>	<p>Segreteria</p>	<p>Annuale</p>	<p>SI</p>
<p>SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO</p>	<p>SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO</p> <p>ONERI INFORMATIVI PER I CITTADINI E LE IMPRESE</p> <p>Scadenzario obblighi amministrativi</p> <p>Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico dei cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità determinate dal DPCM 8 novembre 2013 in attuazione dell'art.29 del D.L. n. 69 del 21/6/2013 convertito nella L.n. 98 del 9/8/2013.</p> <p>Obblighi con decorrenza dalla data di pubblicazione del DPCM 8 novembre 2013 sulla Gazzetta Ufficiale avvenuta in data 20/12/2013.</p>	<p>RIFERIMENTI NORMATIVI</p> <p>Art.12, c.1 bis</p>	<p>Direzione responsabile</p>	<p>Aggiornamento</p> <p>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</p>	<p>OPEN DATA SI / NO</p>

SOTTO- SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO- SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI / NO
	<p>BUROCRAZIA ZERO</p> <p>Burocrazia zero Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato</p> <p>Art. 37 del D.L. 69 del 21/6/2013 convertito nella L.n. 98 del 9/8/2013</p> <p>3. I soggetti sperimentatori individuano e rendono pubblici sul loro sito istituzionale, entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore del decreto, i casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato.</p>	<p>Art. 37, c. 3 del D.L. 69 del 21/6/2013 convertito nella L.n. 98 del 9/8/2013</p>		<p>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi</p>	
	<p>Attività soggette a controllo ovvero per le quali si ritiene necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)</p> <p>Art. 37 del D.L. 69 del 21/6/2013 convertito nella L.n. 98 del 9/8/2013</p> <p>3-bis. Si intendono non sottoposte a controllo tutte le attività delle imprese per le quali le competenti pubbliche amministrazioni non ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività, con o senza asseverazioni, ovvero la mera comunicazione. Le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare nel proprio sito internet istituzionale l'elenco delle attività soggette a controllo. Le regioni e gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, adeguano i propri ordinamenti alle disposizioni di cui al presente comma.</p>	<p>Art. 37, c. 3 bis del D.L. 69 del 21/6/2013 convertito nella L.n. 98 del 9/8/2013</p>		<p>pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016</p>	

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI / NO

2	ORGANIZZAZIONE	ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO – AMMINISTRATIVO
	<p>Informazioni e dati , corredati dai documenti anche normativi di riferimento, relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze, da pubblicare in tabelle.</p> <p>Con riferimento ai TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, di CARATTERE ELETTIVO o comunque di ESERCIZIO DI POTERI DI INDIRIZZO POLITICO sono pubblicati ai sensi dell'art. 14:</p> <p>a. atto di nomina o di proclamazione , con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo,</p> <p>b.</p> <p>c. curriculum,</p> <p>d. compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p> <p>e. dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>f. altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica ed indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>g. dichiarazioni di cui all'art.2 della L.n. 441 del 5/7/1982 nonché le attestazioni e le dichiarazioni di cui all' art.3 e all'art.4 della medesima Legge, come modificata dal D.Lgs.33/2013, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'art.7 ("Dati aperti e riutilizzo ") (art.14,c.1)</p> <p>I dati di cui al c.1 sono pubblicati (in tabelle) entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione ai sensi del presente comma le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.(art.14,c.2)</p>	<p>Art.13,c.1,lett a</p> <p>Art.14</p> <p>(In caso di inadempimento sanzioni di cui agli artt. 47 e 49 c. 3)</p>
	Segreteria	<p>Temporaneo</p> <p>(per i dati di cui alle lettere a,b,c,d,e, f,relativamente alla dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero all' attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte)</p> <p>Annuale</p> <p>(per i dati di cui alla lettera f, ad esclusione della dichiarazione e dell' attestazione come sopra indicato)</p>
		NO
		(per tutela privacy)

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
	<p>SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI</p> <p>La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art.14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato (art. 47,c.1)</p> <p>La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art.22,c.2 (concernenti i dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico nonché alle partecipazioni in società di diritto privato) dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.</p> <p>La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento (art.47, c.2)</p> <p>Le sanzioni di cui ai commi 1 e 2 sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981 n.689 (art.47, c.3)</p> <p>RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI COMUNALI</p> <p>La Deliberazione del Consiglio Comunale n.82 del 18/12/2012 prevede l'obbligo di pubblicazione del rendiconto dei bilanci di ciascun Gruppo consiliare comunale sul sito istituzionale del Comune con cadenza semestrale.</p>	<p>Art. 47 Art.49,c.3 Delibera ANAC n. 10/2015 Provvedimento ANAC 15 luglio 2015¹ Delibera di Giunta n.286 del 19/11/2015</p>	<p>Ufficio Unico Controlli della Segreteria Generale (art. 6 Provv. Anac 15/7/2015)</p>	<p>Temporaneo (al verificarsi delle condizioni previste dalla normativa)</p>	<p>NO (per tutela privacy)</p>

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI / NO
	ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI Le informazioni e i dati, corredati dai documenti normativi di riferimento, relativi a: -l'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici (c.1 lett b) -l'illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche(c.1 lett c)	Art. 13, c.1, lett b, c	Responsabile area amministrativa personale	Tempestivo	NO (per tutela privacy)
	TELEFONO E POSTA ELETTRONICA n.1 Elenco dei numeri di telefono n.2 Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicati cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Art.13, c.1, lett d	1) Tutti responsabili	Tempestivo	1)NO (per tutela privacy) 2)SI
3	CONSULENTE COLLABORATORI Per gli INCARICHI di CONSULENZA e COLLABORAZIONE sono pubblicati ed aggiornati i seguenti dati: a. Indicazione dei soggetti percettori b. Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico c. Curriculum vitae (redatto in conformità al vigente modello europeo) d. Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali. e. Compensi comunque denominati relativi al rapporto di consulenza e collaborazione (art.15,c.1)	Art.15,c.1,2 Art.10,c.8, lett. d	Responsabile area amministrativa personale	Tempestivo	NO (per tutela privacy)
	Per gli INCARICHI di CONSULENZA e COLLABORAZIONE conferiti a SOGGETTI ESTERNI A QUALSIASI TITOLO sono pubblicati i seguenti dati:			Tempestivo	NO (per tutela privacy)

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
	<p>a. Indicazione dei soggetti percettori b. Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico c. Oggetto dell'incarico d. Durata e. Compensso</p> <p>La pubblicazione dei dati di cui sopra relativamente agli incarichi conferiti a soggetti esterni a qualsiasi titolo è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi (unitamente alla comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ex art.53,c.14, secondo periodo del D.Lgs. n.165 del 30/3/2001 e s.m.i.) L'ente pubblica e mantiene aggiornato sul sito istituzionale l'elenco dei propri consulenti recante i dati di cui sopra(art.15,c.2)</p> <p>In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto dall'art.15,c.2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (art.15,c.3)</p> <p>Dati da pubblicare in tabelle</p> <p>La pubblicazione dei dati di cui ai cc.1 e 2 dell'art.15 avviene entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.(art.15,c.4)</p>				

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO

4	PERSONALE					
	<p>Per gli INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE sono pubblicati ed aggiornati i seguenti dati:</p> <p>a. Indicazione dei soggetti percettori</p> <p>b. Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico</p> <p>c. Curriculum vitae (redatto in conformità al vigente modello europeo)</p> <p>d. Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali.</p> <p>e. Compensi comunque denominati relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. (art. 15, c. 1)</p> <p>f. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità di cui al decreto 39/2013 presentata dall'interessato al momento del conferimento dell'incarico (art. 20 c. 1); la dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico</p> <p>g. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto 39/2013 presentata annualmente dall'interessato nel corso dell'incarico (art. 20 c. 2).</p>	<p>Per gli INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE conferiti a SOGGETTI ESTRANEI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE sono pubblicati i seguenti dati: a. Indicazione dei soggetti percettori b. Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico c. Oggetto dell'incarico d. Durata e. Compenso</p> <p>La pubblicazione dei dati di cui sopra relativamente agli incarichi conferiti a soggetti estranei alla pubblica amministrazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi (unitamente alla comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ex art. 53, c. 14, secondo periodo del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 e s.m.i. (art. 15, c. 2). In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto dall'art. 15, c. 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (art. 15, c. 3)</p>	<p>Art. 15, c. 1, 2 Art. 10, c. 8, lett. d</p> <p>Art. 20 c. 3 del D.lgs. n. 39/2013 [voci f) e g)]</p> <p>(In caso di inadempimento sanzioni di cui all' art. 15)</p>	<p>Responsabile area amministrativa personale</p>	<p>Temporaneo Annuale per quanto riguarda la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ex art. 20 c. 2 D.Lgs. 39/2013</p>	<p>NO (per tutela privacy)</p> <p>NO (per tutela privacy)</p>

Dati da pubblicare in tabelle

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
	<p>Per gli INCARICHI DIRIGENZIALI sono pubblicati ed aggiornati i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Indicazione dei soggetti percettori b. Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico c. Curriculum vitae (redatto in conformità al vigente modello europeo) d. Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali. e. Compensi comunque denominati relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato (art. 15, c. 1) f. la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità di cui al decreto 39/2013 presentata dall'interessato al momento del conferimento dell'incarico (art. 20 c. 1); la dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico g. la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto 39/2013 presentata annualmente dall'interessato nel corso dell'incarico (art. 20 c. 2). <p>Dati da pubblicare in tabelle</p>	<p>Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1, 2, 5</p> <p>Art. 20 c. 3 del Dlgs. n. 39/2013 [voci f) e g)]</p> <p>(In caso di inadempimento sanzioni di cui all' art. 15)</p>	<p>Resp area Personale</p>	<p>Temporaneo Annuale quanto dichiarazione la insussistenza una delle cause incompatibilità art. 20c.2 39/2013</p>	<p>NO (per tutela privacy)</p>

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI / NO

<p>Per gli incarichi DIRIGENZIALI conferiti a SOGGETTI ESTRANEI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE sono pubblicati i seguenti dati:</p> <p>a. Indicazione dei soggetti percettori</p> <p>b. Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico</p> <p>c. Oggetto dell'incarico</p> <p>d. Durata</p> <p>e. Compenso</p>	<p>Art.10,c.8, lett.d Art.15,c.1,2,5</p>	<p>Responsabile area amministrativa personale</p>	<p>Temporaneo</p> <p>Annuale per quanto riguarda la dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità ex art.20c.2 D.Lgs. 39/2013</p>	<p>NO (per tutela privacy)</p>
<p>La pubblicazione dei dati di cui sopra relativamente agli incarichi conferiti a soggetti estranei alla pubblica amministrazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi (unitamente alla comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ex art.53,c.14, secondo periodo del D.Lgs. n.165 del 30/3/2001 e s.m.i. (art.15,c.2).In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto dall'art.15,c.2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (art.15,c.3)</p> <p>La pubblicazione dei dati di cui ai cc.1 e 2 dell'art.15 avviene entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico (art.15,c.4)</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione di cui all'art.1,cc.39 e 40 della L.n.190 del 6/11/2012.(art.15,c.5).</p> <p>f. Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto 39/2013 presentata dall'interessato al momento del conferimento dell'incarico (art. 20 c.1); la dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico</p> <p>g. Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto 39/2013 presentata annualmente dall'interessato nel corso dell'incarico (art. 20 c.2).</p>	<p>Art. 20 c. 3 del D.lgs. n. 39/2013 [voci f) e g)]</p> <p>(In caso di inadempimento sanzioni di cui all' art. 15)</p>			
<p>Dati da pubblicare in tabelle</p>				

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI / NO
	<p>POSIZIONI ORGANIZZATIVE Curricula redatti in conformità al vigente modello europeo</p>	Art.10,c.8, lett.d	Responsabile area amministrativa personale	Tempestivo	NO (per tutela privacy)
	<p>DOTAZIONE ORGANICA 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 sua 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.(art.16,c.1) 2. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al 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.(art.16,c.2)</p>	Art.16,cc.1,2	Responsabile area amministrativa personale	Annuale	SI

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI/NO
	<p>PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato. (art.17,c.1)</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. (art.17,c.2)</p>	Art.17,cc.1,2	Responsabile area amministrativa personale	Annuale (adempimenti art.17,c.1)	1)NO (per tutela privacy)
	<p>Dati da pubblicare in tabelle</p> <p>TASSI DI ASSENZA</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per livelli dirigenziale.</p>	Art.16,c.3	Responsabile vigilanza	Trimestrale	SI
	<p>Dati da pubblicare in tabelle</p> <p>INCARICHI CONFERITIE AUTORIZZATI AI DIPENDENTI</p> <p>Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti :indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico</p>	Art.18,c.1	Responsabile area amministrativa personale	Temporaneo	NO (per tutela privacy)
	<p>Dati da pubblicare in tabelle</p>				

	CONTRATTAZIONE COLLETTIVA Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21, c. 1	Responsabile area amministrativa	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
--	---	---------------	--	------------	----------------------------

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI / NO
	CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA Contratti integrativi stipulati , con relazione tecnico-finanziaria e con relazione illustrativa, certificati dagli organi di controllo. Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze	Art.21, c.2	Responsabile area amministrativa personale	Temporaneo (contratti integrativi) Annuale (specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa)	SI
	OIV Nominativi, curricula e compensi dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009. Dati da pubblicare in tabelle	Art.10, c.8, lett. c Par. 14.2 delib CIVIT n.12/2013	OIV	Temporaneo	NO (per tutela privacy)
5	BANDI DI CONCORSO Bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale presso l'amministrazione. Elenco costantemente aggiornato di: Bandi in corso Bandi espletati nell'ultimo triennio, con indicazione , per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate. Dati da pubblicare in tabelle	Art. 19	Responsabile area amministrativa personale	Temporaneo	SI
6	PERFORMANCE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (art.7 D.Lgs. n.150/2009)	Par. 1 delib.CIVIT/ANAC n.104/2010	Segreteria	Temporaneo	NO (in quanto documentale)

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
	<p>PIANO DELLA PERFORMANCE ovvero PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE</p> <p>Piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009</p> <p>L'art. 169, c. 3 bis del TUEL di cui al D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000, come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. g-bis), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, dispone che " <i>Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.</i></p>	Art. 10, c. 8, lett. b	segreteria	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
	<p>RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</p> <p>Piano della relazione sulla performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009</p>	Art. 10, c. 8, lett. b	OIV	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
	<p>DOCUMENTO OIV DI VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE</p> <p>art. 14, c. 4 lett. c D.Lgs. n. 150/2009</p>	Par. 2.1 delib. CIVIT ANAC n. 6/2012	OIV	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
	<p>AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI</p> <p>Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati</p> <p>Ammontare dei premi effettivamente distribuiti</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	Art. 20, c. 1	Responsabile area amministrativa personale	Tempestivo	SI

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI / NO
	<p>DATI RELATIVI AI PREMI</p> <p>Dati relativi all' entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale</p> <p>Dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p> <p>Dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premiazione</p> <p>BENESSERE ORGANIZZATIVO</p>	<p>Art.20,c.2</p> <p>Art.20,c.3</p>	<p>Responsabile area amministrativa personale</p>	<p>Temporaneo</p> <p>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</p>	<p>SI (tranne dati relativi alla differenziazione sull'utilizzo della premialità in quanto documentale)</p>

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
7 ENTRI CONTROLLATI ²	<p>Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente l'elenco dei seguenti enti:</p> <p>ENTRI PUBBLICI VIGILATI</p> <p>Art.22,c.1, lett. a</p> <p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p> <p>Dati da pubblicare in tabelle</p> <p>SOCIETÀ PARTECIPATE</p> <p>Art.22,c.1, lett. b</p> <p>Elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, indicandone l'entità, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p> <p>Dati da pubblicare in tabelle</p>	<p>Enti pubblici vigilati</p> <p>Art.22,c.1, lett. a</p> <p>Art.22,c.2,3</p> <p>(In caso di inadempimento sanzioni di cui agli artt. 22, 47 e 49 c. 3)</p> <p>Società partecipate</p> <p>Art.22,c.1, lett. b</p> <p>Art.22,c.2,3</p> <p>(In caso di inadempimento sanzioni di cui agli artt. 22, 47 e 49 c. 3)</p>	<p>segreteria</p> <p>segreteria</p>	<p>Annuale per tutte le voci, ad esclusione della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di infertilità ex art.20c.1 D.Lgs. 39/2013), che deve essere temporanea</p> <p>1) Annuale escluso dichiarazione insussistenza cause infertilità ex art. 20 c. 1D.Lgs. 39/2013</p> <p>2) Temporanea per dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di infertilità ex art.20 c.1 D.Lgs. 39/2013</p>	<p>NO (per tutela privacy)</p> <p>NO (per tutela privacy)</p>

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
	<p>ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI</p> <p>Art.22,c.1, lett. c</p> <p>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. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di un partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi. Dati da pubblicare in tabelle</p> <p>Per ciascuno degli enti di cui sopra (enti pubblici vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati) sono pubblicati i dati relativi a: ragione sociale, misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (c.2)</p> <p>Inoltre sono pubblicati relativamente agli incarichi di Amministratore degli Enti suddetti conferiti a decorrere dal 4/5/2013 (data di entrata in vigore del D.lgs. n. 39/2013) la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (all'atto del conferimento dell'incarico) e la dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità all'incarico (nel corso dell'incarico con frequenza annuale) secondo quanto precisato dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013</p> <p>Dati da pubblicare in tabelle</p> <p>Nel sito viene inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti suddetti (enti pubblici vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati), nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico in applicazione degli art. 14 e 15 (c.3)</p> <p>Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni. (c.5)</p> <p>Le disposizioni di cui all'art.22 non trovano applicazione nei confronti delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate.(c.6)</p>	<p>Elenco enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo pubblico</p> <p>Art.22,c.1, lett. c</p> <p>Art.22,c.2,3</p> <p>(In caso di inadempimento sanzioni di cui agli artt. 22, 47 e 49 c. 3)</p>	segreteria	<p>Annuale per tutte le voci, ad esclusione della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ex art.20c.1 D.Lgs. 39/2013), che deve essere temporanea</p>	NO (tutela per privacy)

SOTTO- SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO- SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
	RAPPRESENTAZIONE GRAFICA ART.22,C1, LETT. D	Art. 22 c. 1 lett. D	segreteria	Annuale	NO (in quanto documen- tale)
	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui sopra				
SOTTO- SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO- SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
	PIANO OPERATIVO DI RAZIONALIZZAZIONE e RELAZIONE SUI RISULTATI CONSEGUITI	L.n.190/2014 art.1,c.612	segreteria	Tempestivo	SI
	I presidenti delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano, i presidenti delle province, i sindaci e gli altri organi di vertice delle amministrazioni di cui al comma 611 ³ , in relazione ai rispettivi ambiti di competenza, definiscono e approvano, entro il 31 marzo 2015, un piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, le modalità e i tempi di attuazione, nonché l'esposizione in dettaglio dei risparmi da conseguire. Tale piano, corredato di un'apposita relazione tecnica, è trasmesso alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti e pubblicato nel sito internet istituzionale dell'amministrazione interessata. Entro il 31 marzo 2016, gli organi di cui al primo periodo predispongono una relazione sui risultati conseguiti, che è trasmessa alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti e pubblicata nel sito internet istituzionale dell'amministrazione interessata. La pubblicazione del piano e della relazione costituisce obbligo di pubblicità ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.				

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI/NO
8 ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	DATI AGGREGATI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA Le pubbliche amministrazioni organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati. (art.24.c.1)	Art.24,c.1 Art.49,c.1		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

SOTTO- SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO- SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO

TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	Art.35, cc. 1,2	Tutti i responsabili di servizio	Tempestivo	NO (per tutela privacy)
<p>Dati da pubblicare in tabelle</p> <p>Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unita' organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni, anche se la produzione a carico dell'istanza e' prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalita' di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalita' con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; f) il 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; g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione puo' essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento puo' concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia gia' disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalita' per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 (si veda sottosezione 17 IBAN e PAGAMENTI INFORMATICI del presente documento) 				

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI / NO

	<p>m) il nome del soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonche' le modalita' per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</p> <p>n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualita' dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento. (art.35,c.1)</p> <p>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</p> <p>a)contenuto</p> <p>b)oggetto</p> <p>c)eventuale spesa prevista</p> <p>d)estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento</p> <p>Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non puo' respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo. (art.35,c.2)</p>				
--	---	--	--	--	--

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI / NO
	MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, c. 28 della L.n. 190 del 6/11/2012 (art. 24, c. 2)	Art. 24 c. 2 Art. 49, c. 1		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/201	

SOTTO- SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO- SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI / NO
	<p>DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI</p> <p>a. I recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti ai sensi degli artt. 43,71 e 72 del DPR n. 445 del 28/12/2000</p> <p>b. Le Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'art. 58 del codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n.82 del 7/3/2005</p> <p>c. Le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti</p>	Art.35, c.3	Responsabile area amministrativa personale	Tempestivo	NO (in quanto documentale)

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI / NO
9 PROVEDIMENTI	PROVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO-POLITICO Elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico. Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui sopra sono pubblicati: il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. E' previsto un aggiornamento ogni sei mesi La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.	Art.23		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs. 97/20	

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI / NO
	<p>PROVVEDIMENTI DIRIGENTI</p> <p>Elenchi dei provvedimenti adottati dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finati dei procedimenti di:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. autorizzazione o concessione, b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, c. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 150/2009, d. accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. <p>Per ciascuno dei provvedimenti compresi negli elenchi di cui sopra sono pubblicati: il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</p> <p>E' previsto un aggiornamento ogni sei mesi</p> <p>La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.</p>	Art.23		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs. 97/2016	

<p>10</p>	<p>CONTROLLI SULLE IMPRESE</p>	<p>Art.25</p>		<p>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</p>	
<p>Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento (c.1, a)</p> <p>Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative. (c.1. b)</p> <p>I dati suddetti devono essere pubblicati in modo dettagliato e facilmente comprensibile sia sul sito istituzionale che sul sito www.impresainunigiorno.gov.it</p>					

<p>SOTTO- SEZIONE 1° LIVELLO</p>	<p>SOTTO- SEZIONE 2° LIVELLO</p>	<p>RIFERIMENTI NORMATIVI</p>	<p>Direzione responsabile</p>	<p>Aggiornamento</p>	<p>OPENDATA SI / NO</p>
<p>12 SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI*</p>	<p>CRITERI E MODALITA'</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalita' cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. (art.26,c.1)</p>	<p>Art.26,c.1</p>	<p>Responsabile servizi sociali</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>SI</p>
	<p>ATTI DI CONCESSIONE</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell' articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. (art.26,c.2).</p> <p>Elenco dei soggetti beneficiari</p> <p>La pubblicazione di cui all'articolo 26,c.2 comprende:</p> <p>a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalita' seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. (art.27,c.1)</p>	<p>Art.26,c.2</p>	<p>Tutti i responsabili di servizio</p>	<p>Atti -aggiornamento temporaneo</p> <p>Elenco dei soggetti beneficiari - aggiornamento annuale</p>	<p>NO (per tutela privacy)</p>

SOTTO-SEZIONE	SOTTO-SEZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI/NO
1° LIVELLO	2° LIVELLO ATTIDI CONCESSIONE Elenco dei soggetti beneficiari (Albo dei Beneficiari) Ai sensi dell'art.27, c.2, le informazioni di cui al c. 1 dell'art. 27 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.	Art.26,c.2 Art.27	segreteria	Atti -- aggiornamento tempestivo Elenco dei soggetti beneficiari - aggiornamento annuale	SI Tab. A: Persone Fisiche dati aggregati NO: Tab. B Persone Fisiche dati singoli SI Tab. C: Persone Giuridiche

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI / NO
13 BILANCI	BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità" (art.29, c.1)	art.29,c.1 come sostituito dall'art.8 del D.L. n.66 del 24/4/2014 convertito nella L. n. 89 del 23/6/2014	Responsabile servizio finanziario	Tempestivo	SI
	PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO Il Piano di cui all'art. 19 del D.Lgs. n.91 del 31/5/2011 è pubblicato con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'art.22 del medesimo D.Lgs. n.91/2011. ⁵	art.29,c.2 Deer Ministero Interno 22/12/2015	Responsabile servizio finanziario	Tempestivo	NO (in quanto documentale)

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI / NO
14 BENI IMMOBILI e GESTIONE PATRIMONIO	PATRIMONIO IMMOBILIARE Informazioni identificative degli immobili posseduti	Art.30	Responsabile servizio finanziario e area tecnica.	Trimestrale	SI
SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI / NO

		CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art.30	Responsabile area tecnica	Trimestrale	SI
15	CONTROLLI RILEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Vengono pubblicati, unitamente agli atti cui si riferiscono: - i rilievi non recepiti dagli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile, - tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.	Art.31, c. 1	Segreteria	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
	SOTTO- SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO- SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI / NO
16	SERVIZI EROGATI	CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ	Art.32, c. 1	Tutti i responsabili servizi	Tempestivo	SI (solo tabelle relative a indirizzi Ass.mi Consumatori)

CLASS ACTION	<p>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 (1)</p> <p>Sentenza di definizione del giudizio (2)</p> <p>Misure adottate in ottemperanza alla sentenza (3)</p>	<p>D.Lgs.n. 198/2009 art. 1, c.2 e art.4, cc.2 e 6</p>	<p>segreteria</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>NO (per tutela privacy)</p>
<p>COSTI CONTABILIZZATI Elenco dei servizi forniti agli utenti L'ente, individuati i servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi ai sensi dell'art.10,c.5 del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. n.279 del 7/8/1997, pubblica i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, e il relativo andamento nel tempo. (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>TEMPI MEDI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI, con riferimento all'esercizio finanziario precedente (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Art.32,c.2, lett. a</p>	<p>Tutti I responsabili di servizio</p>	<p>Annuale</p>	<p>SI</p>
		<p>Art.32,c.2, lett. b</p>	<p>Tutti I responsabili di servizio</p>	<p>Annuale</p>	<p>SI</p>

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI / NO
17 PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti". A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti". Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo le indicazioni del DPCM 22/9/2014 Art. 10 DPCM 22/9/2014 1. Le amministrazioni pubblicano l'«indicatore annuale di tempestività dei pagamenti» entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento. 2. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le amministrazioni pubblicano l'«indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti» entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre cui si riferisce.	Art.33,c.1 come modificato dall'art.8 del DL n.66 del 24/4/2014 convertito nella L.n.89 del 23/6/2014 DPCM 22/9/2014	Responsabili servizio finanziario	Annuale (indicatore annuale) Trimestrale (indicatore trimestrale)	SI SI
ELENCO DEI DEBITI Pubblicazione, entro il 5 luglio 2013, dell'elenco completo, per ordine cronologico di emissione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento, dei debiti per i quali è stata effettuata comunicazione ai creditori ai sensi del primo periodo del c.9 dell'art.6 del DL n.35/2013 convertito nella L.n. 64/2013, con indicazione dell'importo e della data prevista di pagamento comunicata al creditore. La mancata pubblicazione è rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili e comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I dirigenti responsabili sono assoggettati altresì ad una sanzione pecuniaria pari a 100 euro per ogni giorno di ritardo nella certificazione del credito.		D.L.n.35 dell'8/4/2013 convertito in L.n. 64 del 6/6/2013 art.6,c.9 (in caso di inadempimento sanzioni di cui all'art. 6 c. 9 D.L.N.35 dell'8/4/2013 convertito in L.n. 64 del 6/6/2013)		Adempimento da effettuarsi una tantum entro la data indicata	NO (in quanto ad una tantum)
Collocazione dei contenuti della sezione-sottosezione adeguata all'Allegato 1 della Delibera ANAC n.50/2013.					

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
	IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5, c. 1 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82: 1) i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero dell'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; 2) i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento;	Art.36	Responsabile servizio finanziario	Temporaneo	NO (in quanto documentale)
18 OPERE PUBBLICHE	Le pubbliche amministrazioni pubblicano temporaneamente : - i documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione; - le linee guida per la valutazione degli investimenti;	Art.38	Responsabile area tecnica	Temporaneo	SI
SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO

	<p>- le relazioni annuali.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano, fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 128 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, le informazioni relative: ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate.</p> <p>Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorita' per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentire una agevole comparazione</p>				
<p>19</p> <p>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</p>	<p>a. 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;</p> <p>b. per ciascuno degli atti di cui alla lett. a) sono pubblicati tempestivamente gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione, le delibere di adozione o approvazione, i relativi allegati tecnici. (art.39,c.1)</p> <p>Ai sensi dell' art.39, c. 3 la pubblicità degli atti di cui al c.1, lett.a) è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi</p> <p>La 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 d'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</p>	<p>Art.39</p>	<p>Responsabile area tecnica</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>SI lettera a) SI in parte lettera b) solo per atti definitivi</p>
<p>SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO</p>	<p>SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO</p>	<p>RIFERIMENTI NORMATIVI</p>	<p>Direzione responsabile</p>	<p>Aggiornamento</p>	<p>OPENDATA SI / NO</p>

		<p>aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del Comune interessato, contemporaneamente aggiornata (art.39,c.2)</p> <p>Art.39,c.4: restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale</p> <p>La documentazione relativa a Pianificazione e governo del territorio deve essere pubblicata in tabelle</p>				
20	INFORMAZIONI AMBIENTALI	<p>Vengono pubblicate le informazioni ambientali di cui all'art.2, c.1, lett.a) del D.Lgs. n.195 del 19/8/2005 detenute ai fini dell'attività istituzionale, le relazioni di cui all'art.10 del D.Lgs. n.195 del 19/8/2005. ⁶Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione "Informazioni ambientali" (c.2)</p> <p>Sono fatti salvi casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'art.5 del D.Lgs. n. 195 del 19/8/2005(c.3)</p>	Art.40	Direzione Ambiente e Igiene	Temporaneo	SI

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPENDATA SI / NO
---------------------------------	---------------------------------	------------------------------	-------------------------------	----------------------	-------------------------

<p>21</p> <p>INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA</p>	<p>Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze pubbliche:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. provvedimenti adottati, con indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti b. termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari c. costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione d. particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari <p>Tali dati devono essere pubblicati in tabelle</p>	<p>Art.42</p>	<p>Responsabile area tecnica.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>No (per tutela Privacy)</p>
---	---	---------------	-----------------------------------	-------------------	--------------------------------

PARTE SECONDA

SOTTO SEZIONE
ALTRI CONTENUTI

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzionale responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI/NO
22 ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE	PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA (provvedimento Sindaco n. 382/2013)	Art. 1, c. 8 L. n. 190 del 6/11/2012 Delibera CIVIT/ANAC n. 72 dell'11/9/2013	Segreteria	Annuale	NO (in quanto documentale)
	REGOLAMENTI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'	Art. 43, c. 1 Delib CIVIT /ANAC n. 105/2010 e 2/2012	Segreteria	Temporaneo	NO (per tutela privacy)
			Segreteria	Temporaneo	NO (in quanto documentale)

	<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE RECANTE I RISULTATI DELL'ATTIVITA' SVOLTA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p> <p>Relazione recante i risultati dell'attività volta in materia di prevenzione della corruzione del responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>(Entro il 15 dicembre di ogni anno)</p>	Art.1,c.14 della L.n.190 del 6/11/2012	segreteria	Annuale	SI
	<p>ATTI DI ADEGUAMENTO A PROVVEDIMENTI CIVIT-ANAC</p> <p>Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT-ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione</p>	Art.1,c.3 L.n.190 del 6/11/2012	segretaria	Tempestivo	NO (per tutela privacy)
	<p>ATTI DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI</p> <p>Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.39/2013</p>	Art.18,c.5 D.Lgs. n.39/2013	segreteria	Tempestivo (al verificarsi delle condizioni previste dalla normativa)	NO (per tutela privacy)

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
23 ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico nonché modalità di esercizio di tale diritto con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Art.5, c.1	segreteria	Tempestivo	NO (per tutela privacy)
24 ALTRI CONTENUTI - ACCESSIBILITA' e CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI	<p>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</p> <p>CATALOGO DATI METADATI E RELATIVE BANCHE DATI e REGOLAMENTI</p> <p>Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati e regolamenti che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati (aggiornamento annuale)</p> <p>Collocazione dei contenuti della sezione-sottosezione adeguata all'Allegato I della Delibera ANAC n.50/2013.</p> <p>OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ PER L'ANNO CORRENTE</p> <p>Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione</p> <p>Scadenza dell'obbligo: 31 marzo di ogni anno</p> <p>STATO DI ATTUAZIONE DEL "PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO"</p>	<p>Art.5, c.4</p> <p>Art.52 del D.Lgs. n.82/2005 modificato dall'art.9, c.1, lett. a del D.L. n.179/2012 convertito nella L.n.221/2012</p>	<p>segreteria</p> <p>responsabile accessibilità</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Annuale</p>	<p>NO (per tutela privacy)</p> <p>NO (in quanto documentale)</p>
25 ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)	<p>PROVVEDIMENTI PER USO DEI SERVIZI IN RETE</p> <p>Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte dei cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fidejussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica</p> <p>UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)</p> <p>Collocazione dei contenuti della sezione-sottosezione adeguata all'Allegato I della Delibera ANAC n.50/2013.</p>	<p>Art.9, c.7 del DL n.179 del 18/10/2012 convertito nella L.n.221 del 17/12/2012</p> <p>Art.63, cc.3 bis e 3 quarto D.Lgs. n.82/2005</p>	<p>segreteria</p> <p>responsabile accessibilità</p>	<p>Annuale</p> <p>Tempestivo</p>	<p>NO (in quanto documentale)</p> <p>NO (in quanto documentale)</p>

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
26	ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI - MONTORAGGIO AUTOVETTURE IN USO ALL'ENTE	MONTORAGGIO DELLE AUTOVETTURE IN USO ALL'ENTE -schede di monitoraggio -dati relativi alla certificazione della spesa	Direttiva n.6/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica	Responsabile area tecnica	Tempestivo	SI
27	ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI - SPESE RAPPRESENTANZA	Prospetto annuale concernente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali, allegato al rendiconto di cui all'art.227 del T esto unico degli enti locali n.267 del 18/8/2000 e s.m.i. (Tale prospetto è trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti ed è pubblicato sul sito dell'ente locale entro dieci giorni dall'approvazione del rendiconto)	Art.16,c.26 del D.L. n.138 del 13/8/2011 convertito nella L.n.148 del 14/9/2011	Responsabile area finanziaria	Annuale	NO (in quanto documentale)
28	ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI - PUBLIC PROCUREMENT	Dati sul "public procurement" ex art.7. " <i>Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture</i> " del D.Lgs. 12 aprile 2006 n.163 (Link: www.appalti.giustizia.it)	Art.7 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n.163	Direzione Stazione Unica Appaltante Responsabili di servizio	Tempestivo	NO (per tutela privacy)
29	ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI - CAMBIO RESIDENZA IN TEMPO REALE	Indirizzi ai quali inoltrare le dichiarazioni anagrafiche di cui all'art. 13,c.1, lettere a), b) e c) del regolamento di cui al DPR 30 maggio 1989 n.223	Circolare n.9 del 27/4/12 Ministero In- terno <i>Cambio di resi- denza in tempo reale</i>	Responsabile area amministrativa	Tempestivo	NO (in quanto documentale)

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
30 ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI - NOTE LEGALI UTILIZZO SITO	Note legali su utilizzo sito Sono fornite informazioni in merito a: -copyright, possibilità e limitazioni in ordine all'utilizzo dei contenuti del sito -utilizzo del sito: responsabilità derivanti dall'utilizzo del sito -accesso a siti esterni collegati : responsabilità sui contenuti di siti esterni collegati -download: regole per l'utilizzo dei materiali scaricabili dal sito	Direttiva 8/09 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione Linee guida per i siti web della pubblica amministrazione 2011	Direzione responsabile Responsabile trasparenza	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
31 ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI - ELENCO SITI TEMATICI	Elenco siti tematici	Linee guida per i siti web della PA per l'anno 2011	Responsabile trasparenza	Tempestivo	NO (in quanto documentale)
32 ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI - RELAZIONE CONCERNENTE L' AFFIDAMENTO DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA	Per i servizi pubblici locali di rilevanza economica, al fine di assicurare il rispetto della disciplina europea, la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione e di garantire adeguata informazione alla collettività di riferimento, l'affidamento del servizio è effettuato sulla base di apposita relazione, pubblicata sul sito internet dell'ente affidante, che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste.	Art.34,c.20 del DL n.179 del 18/10/2012 convertito nella L.n 221 del 17/12/2012	Segreteria	Tempestivo (al verificarsi delle condizioni previste dalla normativa)	NO (in quanto documentale)

SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIMENTI NORMATIVI	Direzione responsabile	Aggiornamento	OPEN DATA SI / NO
<p>ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI - RAPPORTO E RELAZIONE DI FINE MANDATO</p>	<p>La relazione di fine mandato, redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale del comune da parte del sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.</p> <p>In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro venti giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione sono trasmesse dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. La relazione di fine mandato è pubblicata sul sito istituzionale del comune entro e non oltre i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.</p> <p>In caso di mancato adempimento dell'obbligo di redazione e di pubblicazione, nel sito istituzionale dell'ente, della relazione di fine mandato, al sindaco e, qualora non abbia predisposto la relazione, al responsabile del servizio finanziario del comune o al segretario generale è ridotto della metà, con riferimento alle tre successive mensilità, rispettivamente, l'importo dell'indennità di mandato e degli emolumenti. Il sindaco è, inoltre, tenuto a dare notizia della mancata pubblicazione della relazione, motivandone le ragioni, nella pagina principale del sito istituzionale dell'ente.</p>	<p>Art.4 del D.Lgs. n.149 del 6/9/2011, come modificato dall'art.11 del DL n.16 del 6/3/2014 convertito nella L.n. 68 del 2/5/2014</p>	<p>Sindaco- responsabile area finanziaria</p>	<p>Tempestivo (al verificarsi delle condizioni previste dalla normativa)</p>	<p>NO (in quanto documentale)</p>

<p>34 ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI - INTERVENTI SOTTOSUOLO</p>	<p>1) Individuazione strade sensibili ai fini degli interventi nel sottosuolo e definizione delle particolari condizioni operative e progettuali richieste per gli interventi stessi Riconoscimento Progressiva di altre zone sensibili ai fini degli interventi nel sottosuolo e definizione delle particolari condizioni operative e progettuali</p>	<p>Delibera AGCOM 622/2011 e art. 11 del Regolamento Rotura suolo pubblico Del.</p>	<p>Responsabile area tecnica</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>SI</p>
---	---	--	---	-------------------	-----------