

DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE**Art. 8**

3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente 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](#). Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.

3-bis. L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni.

STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a)	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	➤ Piano triennale per la prevenzione della corruzione Link alla sotto-sezione Altri contenuti /Anticorruzione	Annuale	Ufficio Segreteria

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1bis	Tutti i Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Scadenziario per i cittadini ➤ Scadenziario per le imprese 	Entro 30 giorni dalla introduzione con atto regolamentare dell'ente	Settore/Area interessate

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione - direzione - governo	Art. 14 comma 1	Segreteria Risorse Umane	<p>Se presenti</p> <p>Stessi dati e informazione e medesime modalità previste per i titolari di incarichi politici (No dichiarazione spese elettorali)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entro 3 mesi dall'incarico ➤ Per i 3 anni successivi dalla cessazione ➤ Info situazione patrimoniale : fino a cessazione incarico ➤ Annuale 	Decentrato Segreteria Personale
	Sanzioni per	Art. 47	Responsabile	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indicazione eventuali sanzioni applicate 	Entro giorni 15 dalla emissione del provvedimento di applicazione da parte di ANAC	
	mancata comunicazione		Anti-corrruzione			Segreteria

	dei dati					
	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	➤ Articolazione degli Uffici - Competenze - Nome Dirigenti e Responsabili ➤ Organigramma	Tempestivo e entro giorni 30 da intervenute modifiche	Decentrata Personale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett.	Dirigente del personale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ N. telefono ➤ Posta elettronica istituzionale ➤ Posta elettronica certificata 	Tempestivo e entro giorni 30 da intervenute modifiche	Decentrata Personale
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,	Tutti i – Responsabili che conferiscono l’incarico /	<p>Elenchi consulenti – collaboratori con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estremi atto di conferimento incarico, oggetto, durata e compenso ➤ Curriculum ➤ 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 ➤ Attestazione insussistenza conflitti di interessi <p>NB * Non è prevista la pubblicazione dell’atto di conferimento dell’incarico, a meno che la regolamentazione interna all’ente non la preveda – Se effettuata costituisce livello aggiuntivo di trasparenza</p> <p>NB* Non sono da ricomprendere gli incarichi di progettazione e affini in quanto rientranti negli affidamenti di servizi cui verrà applicato l’articolo 23 e 37 del D.lgs. 33/2013</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entro 3 mesi dall’incarico ➤ Per i 3 anni successivi dalla cessazione <p>Comunque prima della liquidazione del corrispettivo</p>	<p>Decentrata presso tutti i servizi</p> <p>Attivazione SIA per gestione formato tabella</p>

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione 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. 14, c. 1 e 1 bis	Dirigente del personale	<p>Segretario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atto di nomina + durata incarico - Curriculum - Compensi + rimborsi missioni - Altre cariche pubbl./priv. + compensi - 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) - Ultima dichiarazione redditi - Incarichi di amministratore presso società, conferiti da soci pubblici - 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)] - 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)] <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ➤ Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entro 3 mesi dall'incarico ➤ Per i 3 anni successivi dalla cessazione <p>Annuale</p>	Decentrata Personale

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Dirigenti/Posizioni Organizzative	Art. 14, c. 1 e 1 bis e 1 quinquies	Dirigente Risorse Umane	PO che esercitano funzioni dirigenziali <ul style="list-style-type: none"> - Atto di nomina + durata incarico - Curriculum - Compensi + rimborsi missioni - Altre cariche pubbl./priv. + compensi - Incarichi di amministratore presso società, conferiti da soci pubblici <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità ➤ Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entro 3 mesi dall'incarico ➤ Per i 3 anni successivi dalla cessazione <p>Annuale</p>	Decentrata Personale
	Posti di funzione disponibili	Articolo 19 co. 1bis del D.Lgs. 165/2001	Dirigente Risorse umane	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entro due mesi dal verificarsi di modifiche 	Decentrato personale

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Ruolo responsabili	Articolo 1 co. 7 del DPR 108/2004	Dirigente Risorse Umane	Ruolo dei responsabili	➤ Tempestivo nelle modifiche	Decentrato personale
	Responsabili cessati	Art. 14, c. 1 e 1 bis e 1 quinquies	Dirigente Risorse Umane	PO che esercitano funzioni dirigenziali <ul style="list-style-type: none"> - Atto di nomina + durata incarico - Data cessazione - Curriculum - Altre cariche pubbl./priv. + compensi - Incarichi di amministratore presso società, conferiti da soci pubblici 	➤ Per i 3 anni successivi dalla cessazione Annuale	Decentrata Personale
	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 di ANAC	Segreteria
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2	Dirigente risorse umane	© Fonte: Tabelle Conto Annuale (che contiene le specifiche richieste dalla norma)	Annuale	Decentrata Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1	Dirigente Risorse umane	© Fonte: Tabelle Conto Annuale (che contiene le specifiche richieste dalla norma)	Annuale	Decentrata Personale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Costo del personale non a tempo indeterminato	Art. 17 c. 2	Dirigente Risorse umane	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	Dirigente Risorse umane	I tassi vanno distinti per uffici di livello apicale	Trimestrale	Decentrata Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Dirigente Risorse umane	Elenco incarichi: ➤ Nominativi, durata e compenso Fonte comunicazioni al DFP per anagrafe prestazioni	Da aggiornare semestralmente	Decentrata Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Dirigente Risorse umane	© Link ARAN per contratti nazionali e interpretazioni autentiche	Tempestivo	Decentrata Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Dirigente Risorse umane	➤ Contratti integrativi stipulati ➤ Relazione tecnico finanziaria ➤ Relazione illustrativa Certificati dall'organo di revisione	Annuale	Decentrata Personale
	OIV /NTV	Art. 10, c. 8, lett. c	Dirigente Risorse umane	Nucleo tecnico di valutazione o organismo simile: ➤ Nominativi - Curricula – Compensi	Entro 30 giorni dalla nomina	Decentrata Personale
Bandi di concorso		Art. 19	Dirigente risorse umane	➤ Bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo ➤ Elenco bandi in corso Per i bandi in corso tracce delle prove scritte e criteri di valutazione della commissione ➤ Elenco bandi espletati	Tempestivo	Decentrata Personale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Delibera CIVIT 104/2010	Dirigente Risorse Umane	- Sistema/Manuale/Regolamento con cui si disciplina la misurazione e valutazione della performance	Entro 30 giorni dalla approvazione o dalle modifiche	Segreteria
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Segretario generale	- Piano degli Obiettivi/PEG o atti a denominazione diversa aventi la stessa finalità	Entro 30 giorni dalla approvazione o dalle modifiche	Segreteria
	Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Segretario generale Responsabili di settore	Relazione dei Responsabili di settore e del segretario generale	Annuale	Segreteria
	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		© Entità del premio mediamente conseguibile dal personale apicale e non → Distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata evidenziando il livello di selettività nella distribuzione → Grado di differenziazione dell'utilizzo dei premi per P.O. e non (Formato tabellare)	Annuale	Decentrata Personale
	Benessere organizzativo Livello aggiuntivo di trasparenza	Art. 20, c.3	Risorse Umane Sicurezza	Es. Documento "Stress da lavoro correlato" o indagini sul benessere organizzativo	Tempestivo	Decentrata Personale Sicurezza

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Piani di razionalizzazione	D.lgs. 175/2016		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vengono pubblicati il Piano di razionalizzazione delle società partecipate previsto dal D.lgs. 175/2016 e i suoi aggiornamenti Rappresenta un livello aggiuntivo di trasparenza	Annuale	Servizio Finanziario
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d		<i>Grafici per ciascun Ente relativa alle quote di partecipazione</i>	Annuale	Servizio Finanziario
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa Livello aggiuntivo trasparenza	Art. 24, c. 1	Segretario generale e tutti i Responsabili	Es. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Relazione conto annuale ➤ Relazione conto consuntivo ➤ Indicatori attività PEG/PDO ➤ Referto controllo di gestione ➤ Spese di rappresentanza ➤ Piani Triennali di razionalizzazione ➤ Statistica parco auto 	Tempestiva	Servizio interessato

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione 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 Responsabili	<p>© <i>vedi schema tabellare allegato</i></p> <p>Per ciascun procedimento indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ breve descrizione procedimento e indicazione riferimenti normativi ➤ unità organizzativa responsabile istruttoria e del provvedimento finale ☐ nome responsabile procedimento (telefono, e-mail istituzionale), se diverso, ufficio competente adozione provvedimento finale + nome responsabile (telefono, e-mail istituzionale) ➤ <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) ➤ modalità per avere info relative ai procedimenti in corso ☐ termine fissato per conclusione con adozione provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ➤ procedimenti per i quali provvedimento amministrazione può essere sostituito da dichiarazione interessato, ovvero può concludersi con silenzio assenso amministrazione ☐ 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 ☐ link di accesso al servizio on line, ove disponibile, o i tempi previsti per attivazione ➤ modalità per effettuazione dei pagamenti, con info art. 36 ➤ nome soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere (telefono, e-mail istituzionale) 	Entro mesi 1 da ogni intervento di aggiornamento	Segreteria ed Uffici Interessati

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione 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	Segreteria
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	Art.35, c.3	Tutti i Responsabili - Dirigente del servizio informatico	➤ Recapiti dell'ufficio responsabile per accordi finalizzati ad accesso diretto o trasmissione dati in sede di accertamento d'ufficio da parte di altre PA	Tempestivo	Servizi Uffici interessati

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione 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 Responsabili Dirigente Servizio Informatico	<p>Elenco dei provvedimenti indicando per ciascuno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contenuto in forma sintetica - Oggetto - Eventuale spesa prevista - Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento <p>(Formato tabellare e da strutturare per anno)</p> <p>* Delibere di giunta – consiglio – ordinanze – decreti se attinenti le lettere 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 sotto-sezione 1 livello	Denominazione 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>Elenco dei provvedimenti indicando per ciascuno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contenuto in forma sintetica - Oggetto - Eventuale spesa prevista - Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento <p>(Formato tabellare e da strutturare per anno)</p> <p>* Determinazioni - ordinanze – autorizzazioni – concessioni se attinenti le lettere 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>

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione 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	Informazioni sulle singole procedure	Art.37, c.1,2 – Art. 1 c. 32 della L. 190/2012	Tutti i Responsabili	➤ Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture Ⓞ <i>Schema Autorità:</i>	Il 31/1 di ogni anno	Decentrata Tutti i servizi	
				- Struttura proponente			Attivazione SIA per creazione e gestione contenitore in formato tabellare
				- Oggetto			
				- Elenco operatori invitati per offerta			
				- Aggiudicatario			
				- Importo di aggiudicazione			
				- Tempi di completamento			
				- Importo somme liquidate			
- CIG							
				NB* <u>Per schema AVCP vedi delibera 39/2016 e suoi aggiornamenti</u>			
	Atti relativi alla programmazione di lavori , opere , servizi, forniture	Art. 37 Articolo 21 co. 7 e 29 co. 1 del Codice dei Contratti	Tutti i Responsabili	Programma triennale dei lavori pubblici e biennale di forniture e servizi e relativi aggiornamenti annuali	Annuale	Tutti i servizi interessati	

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
---------------------------------------	--	------------------------------------	--	---------------------	---------------------	---------------------------

	Atti relativi alle procedure di affidamento di appalti pubblici	Art. 37 Art. 29 co. 1 del Codice dei Contratti	Tutti i Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Avvisi di pre-informazione ➤ Determinazione a contrarre delle procedure negoziate (Lavori / Servizi e Forniture) ➤ Avvisi e bandi (Lavori / Servizi e Forniture/ Concorsi di progettazione e di idee) ➤ Indagini di mercato ➤ Elenchi operatori economici ➤ Avvisi sui risultati delle gare / Esiti ➤ Affidamenti diretti – Affidamenti d’urgenza / Affidamenti di Protezione civile (Lavori / Servizi e Forniture) 	Tempestivo	Decentrata Tutti i servizi
	Provvedimenti di ammissione ed esclusione	Art. 37 Art. 29 co. 1 del Codice dei Contratti	Tutti i Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Provvedimento del RUP che chiude la fase di esame della documentazione amministrativa che decide ammessi ed esclusi 	Entro 2 giorni dalla adozione	Decentrata Tutti i servizi

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Commissioni di gara	Art. 37 Art. 29 co. 1 del Codice dei Contratti	Tutti i Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Composizione delle commissioni di gara e curricula dei componenti sia per i membri interni che esterni <p>N.B. La nomina della commissione è obbligatoria quando si utilizza il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa / Qualità – prezzo</p>	Entro 7 giorni dalla nomina	Decentrata Tutti i servizi
	Resoconti gestione finanziaria	Art. 37 Art. 29 co. 1 del Codice dei Contratti	Tutti i Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resoconto della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione <p>NOTA: Può essere effettuata anche attraverso la pubblicazione dell'atto che approva il certificato di regolare esecuzione</p>	<p>Annuale</p> <p>Tempestiva</p>	Decentrata Tutti i servizi
	Contratti	Art. 1 co. 205 L. 208/2015	Tutti i Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Testo dei contratti di beni e servizi di importo unitario superiore a 1 milione di Euro 	Tempestivo	Decentrata Tutti i servizi
	<p>Aste immobiliari</p> <p>Livello aggiuntivo trasparenza</p>	Regolamento dei contratti	Responsabile Servizio Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Avvisi e Bandi ➤ Esisti procedura 		Servizio patrimonio
Sovvenzioni, contributi e sussidi	Criteri e modalità	Art.26, c.1	Responsabile Segreteria	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Regolamento per la concessione dei contributi ex articolo 12 della L. 241/90 ➤ Eventuali altri atti di natura regolamentare che disciplinano la materia della concessione di contributi (es . regolamento per assegnazione contributi nel settore dello sport) 	Tempestivo	Segreteria

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione 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	Responsabili di tutti i servizi per gli atti con questi contenuti	<p>➤ Atti di concessione di sovvenzioni Contributi ed ausili finanziari alle imprese o vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche, enti pubblici e privati superiori a mille € nell'anno solare NB. La pubblicazione è condizione legale di efficacia dell'atto</p>	Entro 7 giorni dal perfezionamento e comunque prima di effettuare qualsiasi pagamento	Decentrata Tutti i servizi
				<p>➤ Elenco in formato tabellare dei beneficiari che riporta</p>	Annuale	Attivazione SIA per creazione e gestione contenitore in formato tabellare
				<ul style="list-style-type: none"> - nome dell'impresa o dell'ente e dati fiscali o nome del beneficiario se persona fisica - importo del vantaggio economico corrisposto - norma o titolo a base dell'attribuzione - ufficio e funzionario/dirigente responsabile del relativo procedimento - modalità seguita per l'individuazione del beneficiario - link al progetto selezionato - link al curriculum del soggetto incaricato <p>* 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</p>		

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione 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	Responsabile Servizio finanziario	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bilancio di previsione / Bilancio integrale completo di allegati + report semplificato (es presentazione che si usa per il consiglio o per il periodico comunale) ➤ Bilancio consuntivo / Consuntivo integrale completo di allegati + report semplificato (es presentazione che si usa per il consiglio o per il periodico comunale) Riportare schemi approvati dal MEF	Tempestivo – Annuale	Ufficio Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art.29, c.2	Responsabile Servizio finanziario	<ul style="list-style-type: none"> ➤ DUP e Piano Indicatori 	Tempestivo/ Annuale	Ufficio Finanziario
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art.30	Responsabile Servizio Patrimonio	© Fonte: Anagrafe ministeriale degli immobili (link o estrazione di tabelle) <i>Oppure se non disponibile</i> Visure catastali	Annuale per gli aggiornamenti	Ufficio Finanziario
	Canoni di locazione o affitto	Art.30	Responsabile Servizio Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tabella canoni attivi e passivi 	Annuale per gli aggiornamenti	Ufficio Finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismo valutazione	Art.31	Dirigente Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atti e documenti dell'organismo di valutazione 	Entro 30 giorni	Servizio Personale
	Organo di revisione contabile	Art. 31	Responsabile Servizio Finanziario	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relazione dell'organo di revisione al bilancio, alle variazioni, al consuntivo 	Entro 30 giorni	Servizio Finanziario

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Corte dei conti	Art.31	Responsabile Servizio Finanziario e Segretario Comunale	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rilievi non recepiti e atti cui si riferiscono degli organi di controllo interno (es. controllo di gestione) e dell'organo di revisione) ➤ Rilievi, anche se recepiti, e atti cui si riferiscono della Corte dei Conti 	Entro 30 giorni	Servizio Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art.32, c.1	Tutti i Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Riportare le carte dei servizi approvate anche relative a servizi esternalizzati (es. rifiuti / acqua, gas, mensa scolastica) ➤ Standard di qualità 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tempestivo Annuale	Servizi interessati
	Class Action	Art. 1 co. 2 del D.Lgs 198/2009	Responsabile del servizio interessato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Notizia del ricorso ➤ Sentenza che definisce il giudizio ➤ Misure adottate per ottemperare alla sentenza 	Tempestivo	Servizi interessati
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art.32, c.2, lett.b	Tutti i Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tempi medi di erogazione dei servizi agli utenti, finali e intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente ➤ Relazione annuale su controllo qualità dei servizi 	Annuale	Servizi interessati
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 D.Lgs 82/2005 Modificato art. 8 co. 1 D.Lgs 179/2016	Responsabile Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Risultati indagini di customer 	Tempestivo	Servizi interessati
	Liste di attesa	Art.41, c.6		<ul style="list-style-type: none"> ➤ La sezione non si applica agli enti locali 		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art.33	Responsabile Servizio finanziario	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Valore indicatore trimestrale e annuale secondo modalità previsto con decreto ministeriale 	Trimestrale Annuale	Servizio Finanziario

	Ammontare complessivo dei debiti	Art.33	Responsabile Servizio finanziario	➤ Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Servizio Finanziario
--	----------------------------------	--------	-----------------------------------	---	---------	----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto -sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis comma 2	Responsabile servizio finanziario	➤ Dati sui propri pagamenti per : - tipologia di spesa sostenuta - ambito temporale di riferimento - beneficiari	Trimestrale	Decentrata Servizio finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art.36	Responsabile servizio finanziario	➤ IBAN ➤ c/c postale	Da tenere costantemente aggiornato	Servizio finanziario
	Fatturazione elettronica Livello aggiuntivo di trasparenza		Responsabile servizio finanziario	➤ Dati informativi sugli obblighi di fatturazione elettronica e CUF	Entro 30 gironi da eventuali variazioni	Decentrata Servizio finanziario
Opere pubbliche		Art.38	Responsabile Servizio patrimonio e lavori pubblici	➤ Programma triennale + Stato di attuazione Link alla sottosezione Bandi di gara e contratti ➤ Opere pubbliche completate: - Tempi, costi unitari, indicatori di realizzazione © <i>Attendere Schema Autorità</i>	Tempestivo Tempestivo	Servizio Patrimonio Decentrata Lavori pubblici e patrimonio

Pianificazione e governo del territorio		Art.39 comma 1, comma 2	Servizio Edilizia e Urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <u>La pubblicità degli atti di cui al comma 1 lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli stessi.</u> • La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'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 aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse. 	Tempestivo	Servizio Urbanistica
---	--	-------------------------	---------------------------------	--	------------	----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione 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"> ➤ Informazioni ambientali che detiene l'ente per le proprie attività istituzionali ➤ Stato dell'ambiente <ul style="list-style-type: none"> - Acqua - Aria Link ARPA, AIMAG, - Rifiuti AUSL ➤ Fattori inquinanti ➤ Misure incidenti o a protezione sull'ambiente e relative analisi di impatto <ul style="list-style-type: none"> - Politiche dell'ente (es . Patto dei Sindaci e atti correlati) - Centri di Educazione Ambientale - Iniziative e interventi (Es. Campagna per la lotta alla zanzara tigre) ➤ Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio 	Tempestivo	Ufficio Ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art.41, c.4		<ul style="list-style-type: none"> ➤ La sezione non si applica agli enti locali 		
Interventi straordinari e di emergenza		Art.42	Tutti i servizi di volta in volta interessati	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Provvedimenti contingibili e urgenti ➤ Provvedimenti di carattere straordinario ➤ Costo previsto per gli interventi / Costo effettivamente sostenuto 	Tempestivo	Servizi interessati

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Articolo 1 co. 3 -8-14 della L. 190/2012 Art. 10 co. 8 e 43 del D.Lgs 33/2013 Art. 18 co. 5 del D.Lgs 39/2013	Responsabile Anti-corruzione	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi aggiornamenti ➤ Responsabile anticorruzione e della trasparenza (atto di nomina) ➤ Relazione annuale del responsabile anticorruzione (art. 1 co. 14 della L.190/2012) ➤ Provvedimenti adottati da ANAC in materia di vigilanza e controllo e atti di adeguamento ➤ Atti di accertamento violazioni decreto inconfiribilità e incompatibilità (D.Lgs 39/2013) 	<p>Annuale</p> <p>Tempestivo</p> <p>Annuale</p> <p>Tempestivo</p>	Segreteria
	Sezione accesso civico	Articolo 5 e 5 bis del D.Lgs 33/2013		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Accesso civico semplice <ul style="list-style-type: none"> - Modalità di esercizio - Titolare del potere sostitutivo ➤ Accesso generalizzato <ul style="list-style-type: none"> - Modalità di esercizio - Uffici cui rivolgere le istanze 	Tempestivo	Segreteria
	Accessibilità – Catalogo dati	Art. 53 del D.Lgs 82/2005	Dirigente Servizi informatici	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Accesso e riutilizzo dati ➤ Catalogo dati – metadati – banche dati dell’ente ➤ Obiettivi di accessibilità ➤ Provvedimenti per uso dei servizi in rete 	Annuale	Segreteria

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Dati ulteriori Livelli ulteriori di trasparenza	Art. 7bis co. 3 del D.lgs 33/2013 Art. 1 co. 9 lett. f) L. 190/2012		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Controlli - Documenti prodotti per dar corso alle diverse tipologie di controlli previste dal regolamento consiliare dei controlli ➤ Altri contenuti Es. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bilanci dei soggetti partecipati ➤ Deliberazioni di Giunta e Consiglio ➤ Determinazioni ➤ Registrazione sedute dei consigli <p>N.B. la sezione potrà essere progressivamente implementata</p>	Tempestivo	Uffici interessati