

| Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Contenuti (in attesa dei modelli della Funzione pubblica )   | Riferimento al decreto legislativo 33/2013 e altri riferimenti normativi  | Struttura detentrici del dato - da inoltrare al responsabile del procedimento di pubblicazione tranne dove diversamente indicato       | Tempi da rispettare (il documento va trasmesso con un anticipo minimo di 10 gg. all'URP, che lo pubblica o contatta l'ufficio )   |
|---|---|--|---|--|---|
| <b>Disposizioni generali (Cartella)</b>                 | Programma per la Trasparenza e l'Integrità (Cartella)     | <p>A) Piano anticorruzione/Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/Codice di comportamento</p> <p>B) Nomina del responsabile anticorruzione e del responsabile trasparenza</p> <p>C) Relazione anticorruzione</p>   | <p>Art. 10, c. 8, lett. A</p> <p>Art. 1, commi 7 e 14, della legge 190/2012</p>   | Segreteria dell'Ente   | <p>A) revisione annuale entro il termine di legge (31 gennaio) e comunque entro 3 mesi dalla approvazione in Giunta (<i>decorrenza iniziale 31.1.2014 in sostituzione del precedente piano</i>)</p> <p>B) Aggiornamento in caso di modifiche</p> <p>C) Ogni anno, entro il termine di legge (15 dicembre) (<i>decorrenza: 15.12.2014</i>)</p> |
|   | Atti generali (Cartella)                                  | <p>Link:<br/>alla banca dati "Normattiva"<br/>alla banca dati regionale delle leggi<br/>alla pagina web con lo statuto e i regolamenti dell'ente ("Statuto e regolamenti dell'ente")<br/>alle pagine in cui sono pubblicati altri documenti di particolare rilevanza (es. <i>codici disciplinari; codice di comportamento nazionale e dell'Ente; eventuali protocolli di legalità</i>)</p>   | Art.12, c. 1, 2   | URP dell'Ente  | Aggiornamento in caso di modifiche e APPROVAZIONE NUOVI CODICI, PROTOCOLLI, REGOLAMENTI   |
|   | Oneri informativi per cittadini e imprese (Articolo)      | <p>La voce non è vincolante per gli enti locali (v. allegati alla DELIBERA CIV Link alla pagina dei SERVIZI ON LINE IT n. 50/2013) E' comunque utile ed opportuno inserire alcuni link: A)Link alla pagina dei SERVIZI ON LINE B) Link allo sportello imprese (SUAP) C) Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi (Cartella): Scadenario sulla base del d.p.c.m. 8.11.2013. Aggiungere link alle tabelle dei procedimenti e alla pagina con i recapiti telefonici</p> | <p>Art.34. c. 1,2</p> <p>Legge 180/2011</p> <p>Art. 29, comma 3 e 4, d.l. 69/2013 (introduce comma 1 bis art. 12 d.lgs. 33/20139)</p> | <p>A) B) C) URP DELL'ENTE URP DELL'ENTE in base alle tempestive segnalazioni di TUTTI GLI UFFICI CUI FANNO RIFERIMENTO LE SCADENZE</p> | Aggiornamento in caso di modifiche  |

|                                      |   |   |                                 |   |  |
|--------------------------------------|---|---|---------------------------------|---|--|
|                                      | Burocrazia zero<br>(Articolo)                             | Solo per gli enti interessati   | Art. 37 d.l. 69/2013            | vedere colonna C  | vedere colonna C   |
| <b>Organizzazioni<br/>(Cartella)</b> | Organi di indirizzo politico-amministrativo<br>(Cartella) | <p>A) Link alla pagina web sugli organi di governo, che comprende: una sintesi delle principali competenze degli organi di governo (Sindaco/Presidente; Giunta; Consiglio);<br/>l'atto di nomina o di proclamazione;<br/>presentazione dei singoli componenti.</p> <p>B) <u>Dati</u> su altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, con indicazione dei compensi spettanti</p> <p>C) <u>Dichiarazioni</u> sulla pubblicità della situazione patrimoniale sulla base del relativo regolamento; l'obbligo comprende "i consiglieri di comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti" ed ovviamente anche gli assessori esterni. L'obbligo vale anche per gli amministratori delle Unioni (cfr. delibera CIVIT n. 65/2013). (VEDI ANCHE TABELLA CIVIT ALLEGATA ALLA DELIBERA 50/2013)</p> <p>D) Tabella dei compensi percepiti, comprese le missioni.</p> | Art.13, c. 1. lett. A<br>Art.14 | A), B) C) SEGRETERIA DELL'ENTE<br><br>D) SERVIZIO SVILUPPO DEL PERSONALE UNIONE | A) ogni inizio mandato (entro 3 mesi) e per ogni eventuale sostituzione<br><br>B), D) Ogni anno entro giugno |
|                                      | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati<br>(Articolo) | Eventuali sanzioni applicate.   | Art. 47                         | SEGRETERIA DELL'ENTE  | In caso di sanzioni  |
|                                      | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali        | Non si applica ai comuni.   | Art. 28, c. 1                   | vedere colonna C  | vedere colonna C   |
|                                      | Articolazione degli uffici (link interno)                 | 'Organigramma e Funzionigramma sintetico dell'Ente  | Art. 13, c. 1, lett. B, c       | SERVIZIO SVILUPPO DEL PERSONALE UNIONE  | Verifica ogni anno entro giugno + all'occorrenza in caso di aggiornamenti infrannuali                        |
|                                      |   |   |                                 |   |  |

|  |   |  |  |   |   |
|--|---|--|--|---|---|
|  | Telefono e<br>posta<br>elettronica<br>(Cartella)        | Link alla pagina del sito che comprende:<br>- numeri di telefono,<br>- caselle di posta elettronica istituzionali<br>- caselle di posta elettronica certificata  | Art. 13, c. 1, lett. d   | URP DELL'ENTE   | Verifica ogni anno entro<br>giugno  |
| <b>Consulenti<br/>e<br/>collaboratori<br/>(cartella)</b> | <u>Cartelle suddivise<br/>per anno</u>                  | <u>Tabella in formato aperto</u> che comprende, per ogni <b>incarico individuale esterno</b> dato da pubbliche amministrazioni o enti o società:<br>gli estremi dell'atto di conferimento;<br>l'oggetto<br>il curriculum <i>vitae</i> ;<br>i compensi;<br>i 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;<br>la durata.<br>Occorre pubblicare anche l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse prevista dall'art. 53 comma 14 d. lgs. 165/01 | Art. 15, c. 1, 2   | SEGRETERIA SULLA<br>BASE DI TEMPESTIVE<br>SEGNALAZIONI DI<br>TUTTI GLI UFFICI<br>(contenuta nella<br>determinazione di<br>incarico) | <u>Pubblicazione<br/>immediata</u> in sede di<br>pubblicazione all'albo<br>della singola determina<br>(e comunque entro 3<br>mesi). <u>La<br/>pubblicazione in<br/>esame è condizione<br/>legale per<br/>l'acquisizione<br/>dell'efficacia dell'atto<br/>e per la liquidazione<br/>dei relativi<br/>compensi.</u> |
|  | Incarichi<br>amministrativi<br>di vertice<br>(Articolo) | A) Stessi dati della voce precedente ("Consulenti e collaboratori"), con riferimento al Segretario ; è opportuno pubblicare anche il provvedimento di nomina del Segretario B) Dichiarazioni del Segretario sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al d. lgs 39/2013 in attuazione della legge anticorruzione ( <i>per incarichi successivi al 3 maggio 2013</i> ). C) Tabella aggiornata dei compensi percepiti + curriculum del Segretario .   | Art. 15, c. 1, 2<br>Art. 41, c. 2, 3<br>art. 20 d. lgs 39/2013 | A, B) SEGRETERIA<br>DELL'ENTE<br><br>C) SERVIZIO<br>SVILUPPO DEL<br>PERSONALE<br>UNIONE   | <u>A) In sede di nomina</u><br>(entro 3 mesi)<br><br>B) Vedi art. 20 d. lgs<br>39/2013<br><br>C, D) Ogni anno entro<br>giugno   |
|  | Posizioni<br>organizzative                              | A) <u>Tabella aggiornata dei curricula .</u><br><br>B) <u>Dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al d. lgs 39/2013 in attuazione della legge anticorruzione (per incarichi successivi al 3 maggio 2013).</u>   | Art. 10, c.8 lett. D<br>art. 20 d. lgs 39/2013                 | A) SERVIZIO<br>SVILUPPO DEL<br>PERSONALE<br>UNIONE<br><br>B) SEGRETERIA<br>DELL'ENTE  | <u>A) Ogni anno entro</u><br>giugno<br><br>B) Vedi art. 20 d. lgs<br>39/2013: vedi sopra  |

|                             |  |   |                        |  |   |
|-----------------------------|--|---|------------------------|--|---|
| <b>Personale (cartella)</b> | Dotazione organica   | Conto annuale del personale e delle relative spese sostenute (art. 60, comma 2, d, lgs 165/01) evidenziando i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Art. 16, c. 1, 2       | SERVIZIO SVILUPPO DEL PERSONALE UNIONE | Ogni anno entro giugno relativamente all'anno precedente                            |
|                             | Personale non a tempo indeterminato  | A) 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. B) 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. 1, 2       | SERVIZIO SVILUPPO DEL PERSONALE UNIONE | A) Ogni anno entro giugno relativamente all'anno precedente<br><br>B) Ogni tre mesi |
|                             | Tassi di assenza   | <u>Dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.</u>   | Art. 16, c. 3          | SERVIZIO SVILUPPO DEL PERSONALE UNIONE | TRIMESTRALMENTE   |
|                             | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (Cartella) | <u>Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti con l'indicazione della durata e del compenso spettante</u>  | Art. 18, c. 1          | SERVIZIO SVILUPPO DEL PERSONALE UNIONE | Ogni anno entro giugno (dati relativi all'anno precedente)                          |
|                             | Contrattazione collettiva (link esterno)                                   | Link alla banca dati curata dall'ARAN   | Art. 21, c. 1          | SERVIZIO URP                           | Aggiornamento in caso di modifiche  |
|                             | Contrattazione integrativa (cartella)                                      | <u>I contratti integrativi stipulati</u> , con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del d. lgs. n. 165 del 2001.   | Art. 21, c. 2          | SERVIZIO SVILUPPO DEL PERSONALE UNIONE | Subito dopo la stipula  |
|                             | OIV  | <u>I nominativi, i curricula e i compensi dei componenti dell'Organismo indipendente di valutazione</u>   | Art. 10, c. 8, lett. c | SERVIZIO SVILUPPO DEL PERSONALE UNIONE | Entro tre mesi dalla nomina.  |
|                             | <b>Bandi di concorso (link)</b>  | link a Unione<br><br>A) <u>Elenco dei bandi in corso</u><br>B) <u>Elenco dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio</u> , accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.  | Art. 19                | SERVIZIO SVILUPPO DEL PERSONALE UNIONE | A) in sede di approvazione del singolo bando<br>B) ogni anno entro giugno           |

|                                    |  |   |  |  |  |
|------------------------------------|--|---|--|--|--|
| <b>Performanc<br/>e (cartella)</b> | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | PRESENTAZIONE SISTEMA MISURAZIONE E VALUTAZIONE   | d. lgs. 150/2009                           | SERVIZIO SVILUPPO DEL PERSONALE UNIONE | In caso di modifiche                               |
|                                    | Piano della Performance (cartella)                     | <u>Piano della Performance approvato dalla Giunta dell'ente</u>   | Art. 10, c. 8, lett.b<br>d. lgs. 150/2009  | SERVIZIO SVILUPPO DEL PERSONALE UNIONE | Ogni anno entro tre mesi dalla approvazione        |
|                                    | Relazione sulla Performance                            | <u>Relazione finale sulla performance approvata dalla Giunta dell'Ente</u>  | Art. 10, c. 8, lett. B<br>d. lgs. 150/2009 | SERVIZIO SVILUPPO DEL PERSONALE UNIONE | Ogni anno entro tre mesi dall'approvazione         |
|                                    | Validazione del sistema (file)                         | La voce non è riferita agli enti locali (v. allegati alla DELIBERA CIVIT n. 50/2013), ma viene comunque pubblicata la validazione del sistema effettuata dall'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) | <u>art. 14 d. lgs. 150/2009</u>            | SERVIZIO SVILUPPO DEL PERSONALE UNIONE | In caso di modifiche                               |
|                                    | Validazione della relazione sulla Performance (file)   | Verbale dell'OIV di validazione della Relazione di fine anno  | <b>Art. 14 d. lgs. 150/2009</b>            | SERVIZIO SVILUPPO DEL PERSONALE UNIONE | <b>Ogni anno entro tre mesi dalla approvazione</b> |
|                                    | Ammontare complessivo dei premi                        | <u>Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e effettivamente distribuiti</u>  | Art. 20, c. 1                              | SERVIZIO SVILUPPO DEL PERSONALE UNIONE | Ogni anno entro giugno                             |

|                                    |                                   |  |   |  |                         |
|------------------------------------|-----------------------------------|--|---|--|-------------------------|
|                                    | Dati relativi ai premi            | <p><u>Dati relativi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale;</li> <li>- alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata;</li> <li>- al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</li> </ul>  | Art. 20, c. 2   | SERVIZIO SVILUPPO DEL PERSONALE UNIONE             | Ogni anno entro giugno  |
|                                    | Benessere organizzativo           | <u>Dati relativi ai livelli di benessere organizzativo, acquisiti a seguito di opportune rilevazioni.</u>  | Art. 20, c. 3   | AREA LAVORI PUBBLICI SERVIZIO SICUREZZA LAVORATORI | Per ogni rilevazione    |
| <b>Enti controllati (cartella)</b> | Enti pubblici vigilati (cartella) | <p><u>Elenco degli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima.</u></p> <p>Per ciascuno di tali enti sono pubblicati i dati relativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>alla ragione sociale</li> <li>alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>alla durata dell'impegno</li> <li>all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> <li>al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo</li> <li>al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.</li> </ul> <p>Inoltre devono essere pubblicate le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità di cui all'art. 20 del d. lgs 39/2013 (per incarichi successivi al 3 maggio 2013).</p> <p>Infine per ogni ente è inserito il collegamento con il sito istituzionale, nel quale sono pubblicati i dati in applicazione degli articoli 14 e 15 d. lgs 33/2013 (VEDI ANCHE TABELLA CIVIT ALLEGATA ALLA DELIBERA 50/2013)</p> | <p>Art. 22, c. 1, lett. A</p> <p>Art. 22, c. 2, 3</p> <p>Art. 20 d. lgs 33/2013</p> | AREA FINANZIARIA                                   | Ogni anno entro giugno. |
|                                    | Società partecipate (cartella)    | <p><u>Elenco delle società partecipate.</u></p> <p>Per ciascuna partecipazione sono pubblicati i dati relativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>alla ragione sociale</li> <li>alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>alla durata dell'impegno</li> <li>all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> <li>al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo</li> <li>al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.</li> </ul> <p>Inoltre devono essere pubblicate le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità di cui all'art. 20 del d. lgs 39/2013 (per incarichi successivi al 3 maggio 2013).</p> <p>Infine per ogni partecipazione è inserito il collegamento con il sito istituzionale, nel quale sono pubblicati i dati in applicazione degli articoli 14 e 15 d. lgs 33/2013 (VEDI ANCHE TABELLA CIVIT ALLEGATA ALLA DELIBERA 50/2013).</p>  | <p>Art. 22, c. 1, lett. B</p> <p>Art. 22, c. 2, 3</p> <p>Art. 20 d. lgs 33/2013</p> | AREA FINANZIARIA                                   | Ogni anno entro giugno. |

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
| Enti di diritto privato controllati (cartella)    | <p><u>Elenco degli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima.</u></p> <p>Per ciascuno di tali enti sono pubblicati i dati relativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>alla ragione sociale</li> <li>alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>alla durata dell'impegno</li> <li>all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> <li>al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo</li> <li>al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.</li> </ul> <p>Inoltre devono essere pubblicate le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art. 20 del d. lgs 39/2013 (per incarichi successivi al 3 maggio 2013).</p> <p>Infine per ogni ente è inserito il collegamento con il sito istituzionale, nel quale sono pubblicati i dati, in applicazione degli articoli 14 e 15 d. lgs 33/2013 (VEDI ANCHE TABELLA CIVIT ALLEGATA ALLA DE</p> | <p>Art. 22, c. 1, lett. C</p> <p>Art. 22, c. 2, 3</p> <p>Art. 20 d. lgs 39/2013</p> | AREA FINANZIARIA                        | Ogni anno entro giugno.   |
| Rappresentazione grafica                          | <p>A) Rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti controllati.</p> <p>B) Pubblicazione prevista dall' art. 34, comma 20, d.l. 179/2012 per l'affidamento dei servizi pubblici a rilevanza economica</p>  | <p>Art. 22, c.1, lett. d</p> <p>Art. 34, comma 20, d.l. 179/2012</p>                | AREA FINANZIARIA                        | <p>A) Ogni anno entro giugno.</p> <p>B) in sede di affidamento del servizio</p> |
| Dati aggregati attività amministrativa (articolo) | Dati statistici sulle attività dei servizi espressi in formato aggregato   | Art. 24, c. 1   | URP su segnalazione di tutti gli uffici | Ogni anno entro giugno  |
|   |  |   |   |   |

|                         |  |   |                  |  |   |
|-------------------------|--|---|------------------|--|---|
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento (cartella)                                   | <p align="center"><u>Banche dati dei procedimenti</u></p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano, per ciascuna tipologia di procedimento, le seguenti informazioni:</p> <p>a) descrizione e riferimenti normativi utili;</p> <p>b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria (art. 5 legge 241/90);</p> <p>c) il nome del responsabile del procedimento, con i recapiti telefonici e le caselle PEC;</p> <p>d) per i procedimenti ad istanza di parte, la modulistica on line compresi i facsimile per le autocertificazioni (art. 57 d. lgs. 82/2005);</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) il termine del procedimento;</p> <p>g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato;</p> <p>i) il link di accesso al servizio <i>on line</i>, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti;</p> <p>m) il nome del soggetto a cui è attribuita la responsabilità;</p> <p>n) i risultati delle indagini di <i>customer satisfaction</i>.</p> <p align="center"><u>I dati eventualmente già presenti in altri procedimenti</u></p> | Art. 35, c. 1, 2 | Responsabile di ciascun servizio/ufficio | Entro 3 mesi dalla approvazione in Giunta |
|                         | Monitoraggio tempi procedurali (cartella)                              | <u>Dati e grafici sui tempi medi dei procedimenti</u>   | Art. 24, c. 2    | TUTTI GLI UFFICI                         | Ogni anno entro giugno                    |
|                         | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (cartella) | Con riferimento all'accesso ai dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli articoli 46 e 47 d.p.r. 445/2000, le pubbliche amministrazioni pubblicano: a) il nome, i recapiti telefonici e la casella PEC dell'ufficio responsabile per le attività di "decertificazione" ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del d.p.r. 445/2000; b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso diretto ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82; 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 procedenti.   | Art. 35, c.3     | UFFICIO URP                              | Aggiornamento in caso di modifiche        |

|   |  |  |  |                      |  |
|---|--|--|--|----------------------|--|
|   | Provvedimenti organi indirizzo politico (cartella) | Sono pubblicati ogni sei mesi gli atti adottati dagli organi di indirizzo politico<br>Link alla sezione delibere   | Art. 23  | SEGRETERIA DELL'ENTE | L'inserimento in tabella è immediato, in sede di smistamento finale di ciascuna delibera. Verifica a fine semestre (entro luglio/gennaio di ogni anno) |
| <b>Provvedimenti (cartella)</b>           | Provvedimenti dirigenti amministrativi (cartella)  | Elenco semestrale dei seguenti provvedimenti di competenza degli organi gestionali:<br>a) <u>autorizzazioni o concessioni</u> (a regime: in questa fase si attende decreto attuativo previsto dall'art. 1, comma 31, legge 190/2012);<br>b) <u>atti di aggiudicazione per l'affidamento di lavori, forniture e servizi</u> a seguito di gara ufficiale o, si ritiene, ufficiosa, nell'ambito sia delle spese in economia (art. 125 Codice dei contratti) sia della procedura negoziata (art. 57, comma 6, Codice dei contratti). Si ritiene inoltre necessario pubblicare i provvedimenti di affidamento mediante procedura megoziata diretta; in ogni caso, stante la non univoca delimitazione della categoria di atti da pubblicare in questa pagina, si assume l'orientamento di integrare gli elenchi con un link alla pagina sui BANDI DI GARA e all' ALBO PRETORIO TELEMATICO.<br>c) <u>atti conclusivi di procedure concorsuali</u> , comprese le eventuali progressioni di carriera.<br>Per ciascuno dei provvedimenti sono pubblicati gli estremi (data e numero), l'oggetto, la spesa eventuale, il link al file del documento. | Art. 23  | TUTTI GLI UFFICI     | Ogni 6 mesi (entro luglio/gennaio di ogni anno)  |
| <b>Controlli sulle imprese (cartella)</b> |  | <u>Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese</u> in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento, nonché gli obblighi e adempimenti che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.  | Art. 25  | Suap/PM              | Aggiornamento in caso di modifiche   |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>          |  | A) <u>Informazioni sulle procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture (previa gara ufficiale)</u> , in attuazione degli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223 del Codice dei contratti; nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6 ( <u>procedura negoziata previa gara ufficiosa</u> ), occorre pubblicare anche la delibera a contrarre.<br>B) Tabella in formato aperto con le <u>informazioni da pubblicare in base all'art. 1, comma 32, legge 190/2012, secondo le prescrizioni AVCP</u> (v. anche faq).  | Art. 37, c. 1, 2<br><br>art. 1, comma 32, legge 190/2012 | TUTTI GLI UFFICI     | A) per ogni appalto<br>B) Ogni anno entro gennaio (v. prescrizioni AVCP)<br>C) Ogni anno entro giugno  |

|   |   |  |  |                           |   |
|---|---|--|--|---------------------------|---|
|   | <p>Criteria e modalità ( link interno a sezione regolamenti)</p>            | <p><u>Regolamento/i dei contributi</u>, mediante link alla pagina dei regolamenti.</p>   | <p>Art. 26, c. 1</p>   | <p>UFFICIO SEGRETERIA</p> | <p>Aggiornamento in caso di modifiche</p>   |
| <p><b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (cartella)</b></p> | <p>Atti di concessione</p>  | <p><b>Tabella</b> in formato aperto che comprende, per ogni contributo a <u>persona fisica o giuridica</u> :</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 modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e/o al curriculum del soggetto.</p> | <p>Art. 26, c. 2<br/>Art. 27</p>   | <p>TUTTI GLI UFFICI</p>   | <p><u>Publicazione immediata</u> in sede di smistamento della singola delibera o determina_ (e comunque entro 3 mesi). <b><u>La pubblicazione in esame è condizione legale per l'acquisizione dell'efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario.</u></b></p> |
| <p><b>Bilanci (cartella)</b></p>  | <p>Bilancio preventivo e consuntivo (cartella)</p>                          | <p>A) <u>Dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo</u> di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche e slide</p> <p>B) <u>Piani di razionalizzazione della spesa</u> previsti dalla Legge finanziaria 2008</p> <p>C) <u>Prospetto delle spese di rappresentanza</u> sostenute dagli organi di governo degli enti locali</p> <p>D) Altri piani prescritti per legge.</p>   | <p>Art. 29, c. 1</p> <p>Art. 2, comma 594 e seguenti della Legge 24 dicembre 2007, n. 244</p> <p>Art. 16 d.l. 138/2011</p> | <p>AREA FINANZIARIA</p>   | <p>Ogni anno entro tre mesi dalla approvazione</p>  |
|   | <p>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (cartella)</p> | <p>Illustrazione guidata degli obiettivi e indicatori contenuti nei seguenti documenti (a regime): A) Linee programmatiche di mandato e relazione di inizio mandato; B) Piano della performance;C) Relazione finale sulla performance D) Bilancio di fine mandato.</p>   | <p>Art. 29, c. 2</p> <p>Articolo 19 del d. lgs. 31 maggio 2011, n. 91</p> <p>Art 4 d. lgs. 149/2011.</p>                   | <p>AREA FINANZIARIA</p>   | <p>Entro tre mesi dalla approvazione dei documenti.</p>   |
| <p><b>Bani</b></p>  | <p>Patrimonio</p>   | <p><u>Informazioni identificative degli immobili</u> posseduti dall'ente.</p>  | <p>Art. 30</p>   | <p>UFFICIO TECNICO</p>    | <p>Ogni anno entro il mese di</p>   |

|  |   |   |  |   |   |
|--|---|---|--|---|---|
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio (cartella)</b>      | Canoni di locazione o affitto                       | <u>Informazioni relative ai canoni</u> di locazione o di affitto versati o percepiti.   | Art. 30  | UFFICIO TECNICO DELL'ENTE   | Ogni anno entro il mese di giugno.  |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione (cartella)</b> |   | Gli eventuali <b>rilievi non recepiti</b> degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e <b>tutti i rilievi della Corte dei conti</b> (ancorchè recepiti)                                    | Art. 31, c.1                                       | SEGRETERIA DELL'ENTE sentito il Segretario Generale, previa verifica a protocollo | Entro tre mesi dalla data di ricevimento del rilievo                          |
| <b>Servizi erogati (cartella)</b>                          | Carta dei servizi e standard di qualità (cartella)  | Carte dei servizi   | Art. 32, c. 1                                      | TUTTI GLI UFFICI  | Entro tre mesi dalla relativa approvazione                                    |
|  | Class action  | Eventuali ricorsi e sentenze  | d. lgs 198/2009 artt. 1, comma 2, e 4, commi 2 e 6 | SEGRETERIA DELL'ENTE  | Entro tre mesi dalla notizia  |
|  | Costi contabilizzati (articolo)                     | <u>I costi contabilizzati per ogni servizio erogato</u> e il relativo andamento nel tempo con riferimento all'esercizio precedente  | Art. 32, c. 2, lett. A                             | AREA FINANZIARIA  | Ogni anno entro il mese di giugno.  |
|  | Tempi medi di erogazione dei servizi (cartella)     | <u>I tempi medi di erogazione dei servizi</u> , secondo le indicazioni del Piano performance, con riferimento all'esercizio finanziario precedente  | Art. 32, c.2, lett. B                              | AREA FINANZIARIA  | Ogni anno entro il mese di giugno.  |
|  | Liste di attesa                                     | Nessuna indicazione specifica per gli enti locali.  | Art. 41, c. 6                                      | vedere colonna C  | vedere colonna C  |
| <b>Pagamenti dell'amministrazione</b>                      | Indicatore di tempestività dei pagamenti (cartella) | A) Le misure organizzative adottate dall'ente per agevolare il rispetto dei termini di pagamento B) indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture C) elenco debiti comunicati ai creditori | Art. 33<br>Art. 9 d.l. 78/2009                     | AREA FINANZIARIA  | A) Aggiornamento in caso di modifiche<br>B) Ogni anno entro il mese di giugno |
|  | IBAN e pagamenti informatici (articolo)             | <u>I dati e le informazioni</u> di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 <i>ai fini dell'effettuazione dei pagamenti informatici.</i>  | Art. 36  | AREA FINANZIARIA  | Aggiornamento in caso di modifiche  |

|  |  |  |         |  |  |
|--|--|--|---------|--|--|
| <b>Opere pubbliche (cartella)</b>                        | Oo.pp.                                 | A) i documenti di <u>programmazione triennale delle opere pubbliche</u><br>B) le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle <u>opere pubbliche completate</u> , sulla base di uno schema tipo redatto dall'AVCP ( <i>in attesa</i> , pubblicare le informazioni disponibili)  | Art. 38 | UFFICIO TECNICO DELL'ENTE                    | Ogni anno entro il mese di giugno  |
| <b>Pianificazione e governo del territorio</b>           | Governo del territorio                 | <u>Atti di governo del territorio</u> (piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti)<br><i>Si rimanda per ulteriori indicazioni ai contenuti dell'art. 39 d. lgs 33/2013 e alla legislazione regionale in materia, in cui sono definite anche le modalità di pubblicazione degli atti prima della loro approvazione.</i>   | Art. 39 | AREA URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE | a) Pubblicazione <u>immediata</u> in sede di smistamento della singola delibera. <b>Tale pubblicazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.</b> |
| <b>Interventi straordinari e di emergenza (cartella)</b> | Interventi straordinari e di emergenza | Provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze.  | Art. 42 | SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE                   | Contestualmente alla adozione dell'atto  |
| <b>Informazioni ambientali (Cartella)</b>                | Informazioni ambientali                | Le " <u>informazioni ambientali</u> " di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n.195, nonché le <u>relazioni</u> di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. In materia di informazioni ambientali restano ferme peraltro le disposizioni di maggior tutela già previste dall'articolo 3-sexies del decreto legislativo 3 aprile 2006 n.152, dalla legge 16 marzo 2001, n.108, nonché dal decreto legislativo 19 agosto 2005 n.195. Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n.195. | Art. 40 | AREA URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE | Nei tempi prescritti dall'ordinamento  |

|   |  |  |   |                            |                      |
|---|--|--|---|----------------------------|----------------------|
| <b>Altri contenuti - Accesso civico</b> |  | Indicazioni sul Responsabile anticorruzione/trasparenza (anche tramite link alla relativa pagina...)<br>Link alla pagina web sul diritto di accesso, con indicazione del soggetto titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, a cui si può ricorrere nei casi di ritardo o di mancata risposta.<br><br>Obiettivi di accessibilità<br><br><i>(Vedi delibera CIVIT n. 50/2013 per altri contenuti)</i> | Art. 5 d. lgs. 33/2013<br><br>Art. 9 c. 7 d.l. 179/2012 | URP E SEGRETERIA DELL'ENTE | In caso di modifiche |
|---|--|--|---|----------------------------|----------------------|