

Allegato 2)

*Comune di Turriaco*

**TABELLA ALLEGATA AL**

**Piano di Prevenzione corruzione e quello della trasparenza (PTPCT) 2017-2019  
2017– 2019**

**(ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. n° 33 del 14 marzo 2013)**

Approvata con deliberazione della Giunta comunale n° 4 del 1 febbraio 2017

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>							
<b>Programma per la trasparenza e l'integrità</b> (deliberazione + programma )	D.Lgs. n. 33/2013 art.10 – c.8 – lett.a)	a) Segretario comunale b) ufficio di segreteria	<b>X</b>		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. (art.8, c.3)	Annuale Entro il 31 gennaio di ciascun anno	Archivio informatico
<b>Attestazioni OIV o struttura analoga</b>	Art. 14, c.4, lett.g) DLgs 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	<b>X</b>			Annuale e in relazione a delibere CIVIT	
<b>Atti generali</b> Riferimenti normativi su organizzazione e attività ( <i>link Normativa e L.R.</i> )		b) ufficio di segreteria	<b>X</b>		Periodo di vigenza	Tempestivo	-
Atti amministrativi generali: Programma di mandato e delibera, verifiche; relazione di inizio e di fine mandato; Statuto, regolamenti, ordinanze ordinarie, direttive, circolari interne, ec. Regolamento uffici e servizi; regolamento controlli interni, piano triennale azioni positive.		a) Soggetti vari b) ufficio di segreteria	<b>X</b>		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.	Tempestivo	Archivio informatico
Codice disciplinare e codice di condotta	D.Lgs. n. 33/2013 art.12 – c.1,2 -	a) segretario comunale b) ufficio di segreteria	<b>X</b>		5 anni	Tempestivo	Archivio informatico

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
<b>Scadenziario obblighi amministrativi</b>	D.L. 69/2013 Art. 29, c. 3	a) TPO b) ufficio segreteria		X	5 anni	Tempestivo	Archivio informatico
<b>Burocrazia zero</b>	D.L. 69/2013 Art. 37, c. 3	a) TPO b) Ufficio segreteria		X	5 anni	Tempestivo	Archivio informatico
<b>ORGANIZZAZIONE</b>							
<b>Organi di indirizzo politico-amministrativo</b>	D.Lgs. n. 33/2013 art.13						
<u>In tabelle</u> Dati Sindaco Giunta Comunale Consiglio Comunale con rispettive competenze	D.Lgs. n. 33/2013 art.13 - c.1 - lett.a)	b) ufficio segreteria	X		Fino a 3 anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico (art. 14, c. 2 D.Lgs 33/2013)	Tempestivo in caso di modifica e/o nuove nomine	Archivio informatico
<u>In tabelle</u> atto di nomina o di proclamazione; curriculum; compensi connessi alla carica, importi di viaggi e missioni; dati relativi all'assunzione di altre cariche, c/o enti pubblici o privati e relativi compensi; altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi.	D.Lgs. n. 33/2013 art.14, c. 1 lett. a), b), c), d), e).	a) Interessati/ ufficio ragioneria b) ufficio segreteria	X		Entro 3 mesi dall'elezione o nomina e per i 3 anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico	Tempestivo in caso di modifica e/o nuove nomine	Archivio informatico  Al termine del periodo di pubblicazione, vengono rimossi i dati e le informazioni riguardanti la situazione patrimoniale (art. 14, c. 2 D.Lgs 33/2013)

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b> Provvedimento di sanzione per mancata comunicazione dei dati di cui all'art. 14 del D.Lgs 33/2013	D.Lgs. n. 33/2013 art. 47, c.1	a) Autorità competente ex L. 689/1981 b) ufficio segreteria		<b>Non sussiste il caso</b>	Tre anni dopo la scadenza del mandato o incarico	Tempestivo	Archivio informatico
<b>Articolazione degli uffici</b> articolazione degli uffici	D.Lgs. n. 33/2013 art.13 - c.1 – lett.b)	a) ufficio ragioneria b) ufficio segreteria	<b>X</b>		5 anni	Tempestivo (in caso di modifica e/o nuove nomine)	Archivio informatico
Organigramma illustrazione dell'organizzazione dell'amministrazione mediante organigramma.  Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, i nomi dei T.P.O. responsabili dei singoli uffici	D.Lgs. n. 33/2013 art.13 - c.1 - lett.c)	a) ufficio ragioneria b) ufficio segreteria	<b>X</b>		5 anni	Tempestivo (in caso di modifica e/o nuove nomine)	Archivio informatico
				<b>X</b>			
<b>Telefono e posta elettronica</b> elenco dei numeri di telefono nonche' delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di P.E.C. dedicate	D.Lgs. n. 33/2013 art.13 - c.1 - lett.d)	a) Ufficio segreteria b) Ufficio di segreteria	<b>X</b>		Cinque anni	Tempestivo	Archivio informatico



CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
<b>PERSONALE</b>							
<b>Incarichi amministrativi di vertice</b>  <u>In tabelle</u> atto conferimento incarico e curriculum del Segretario comunale; compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato ed ammontare erogato Dati relativi allo svolgimento di incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o allo svolgimento di attività professionali e relativi compensi Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità al conferimento incarico	D.Lgs. 33/2013 art. 15, c. 1, lett.a); c. 2; art. 10, c. 8 lett.d); art. 15, c. 1, lett. b), d) E C)  D.Lvo 39/2013, art. 20, c.3	a) Sindaco/Segretario comunale/Ufficio ragioneria b) Ufficio di segreteria	<b>X</b>		Tre anni dopo la scadenza dell'incarico	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (art. 15, c. 4)	Archivio informatico
<b>Dirigenti</b>  <u>In tabelle</u> Atto conferimento incarico dirigenziale a dipendenti della PA o a soggetti ad essa estranei, curriculum, compensi,	D.Lgs. n. 33/2013 art.10 - c.8 - lett.d) art.15 – c.1 lett. b D.Lgs. 33/2013 Art. 15, c. 1 lett. d); Art. 15, c. 1 lett. c);	a) Sindaco/Ufficio ragioneria b) ufficio segreteria		<b>Non sussistono</b>			

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
<p>dati relativi allo svolgimento di incarichi, dichiarazione di insussistenza cause di inconferibilità o incompatibilità, ecc.</p> <p>Elenco posizioni dirigenziali, con relativi titoli e curricula, attribuite a persone anche esterne all'amministrazione, individuate discrezionalmente dall'organo politico senza procedure di selezione pubblica</p> <p>Posti di funzione disponibili</p> <p>Numero e tipologia e relativi criteri di scelta</p>	<p>D.Lvo 39/2013, art. 20, c.3</p> <p>D.Lgs. n. 33/2013 art.15 – c. 5</p> <p>D.Lgs 165/2001 Art. 19 . c. 1 bis</p>	<p>a) Sindaco/Ufficio ragioneria b) ufficio segreteria</p> <p>a) Ufficio ragioneria b) Ufficio segreteria</p> <p>a) Ufficio ragioneria b) Ufficio segreteria</p>		<p>Non sussistono</p> <p>Non sussistono</p> <p>Non sussistono</p>	<p>Tre anni dopo la scadenza dell'incarico</p> <p>5 anni</p>	<p>Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (art. 15, c. 4)</p> <p>tempestivo</p>	<p>Archivio informatico</p> <p>Archivio informatico</p>
<p><b>Posizioni organizzative</b></p> <p>b) atto conferimento incarico e <i>curricula</i> dei titolari di Posizione Organizzativa</p>	<p>D.Lgs. n. 33/2013 art.10 - c.8 - lett.d)</p>	<p>a) Sindaco/Ufficio ragioneria b) Ufficio di segreteria</p>	<p><b>X</b></p>	<p><b>Manca PO area PL</b></p>	<p>Tre anni dopo la scadenza dell'incarico</p>	<p>tempestivo (in caso di modifica e/o nuove nomine)</p>	<p>Archivio informatico</p>

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
<p><b>Dotazione organica</b></p> <p><u>Conto annuale del personale</u> e delle relative spese sostenute di cui all'art. 60, c. 2 del D.Lvo 165/2001 nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla d.o. e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo con indicazione della sua distribuzione fra le diverse qualifiche ed aree, con particolare riguardo al personale di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p> <p><u>costo complessivo del personale a tempo indeterminato</u> in servizio articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico</p>	D.Lgs. n. 33/2013 Art. 16, c.1 e 2	a) ufficio ragioneria b) ufficio segreteria	X		5 anni	Annuale	Archivio informatico
a) Ufficio ragioneria b) Ufficio segreteria		X					

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
<p><b>Personale non a tempo indeterminato</b></p> <p><u>In tabelle</u> dati relativi al personale non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con indicazione delle tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p> <p>Costo del personale non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p>	<p>D.Lgs. n. 33 /2013 art.17 - c.1</p> <p>D.Lgs. n. 33 /2013 art.17 - c.2</p>	<p>a) ufficio ragioneria b) ufficio segreteria</p> <p>a) Ufficio ragioneria b) Ufficio segreteria</p>	<p><b>Non sussiste il caso</b></p>		<p>5 anni</p>	<p>Annuale</p>	<p>Archivio informatico</p>
			<p><b>Non sussiste il caso</b></p>				

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
<b>Tassi di assenza</b>  <u>In tabelle</u> Pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	D.Lgs. n. 33/2013 art.16 - c.3 -	a) ufficio ragioneria b) ufficio segreteria	X		Cinque anni	Trimestrale	Archivio informatico
<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</b>  <u>In tabelle</u> incarichi conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti con indicazione durata e compenso per ciascun incarico	D.Lgs. 33/2013 art. 18 D.Lgs 165/2001 Art. 53- c.14	a) segretario comunale/TPO/ufficio ragioneria b) ufficio segreteria		<b>Non sussiste il caso</b>	Cinque anni	Tempestivo	Archivio informatico
<b>Contrattazione collettiva</b> contratti e accordi collettivi nazionali, nonche' le eventuali interpretazioni autentiche (link Regione e Aran).	D.Lgs. 33/2013 art. 21, c.1 D.Lgs 165/2001 Art. 47- c.8	a) ufficio ragioneria b) ufficio segreteria	X		Cinque anni	Tempestivo	Archivio informatico
<b>Contrattazione integrativa</b> contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dal revisore	D.Lgs. 33/2013 art. 21, c.2 D.Lgs 150/2009 Art. 55 – c.4	a) Presidente delegazione trattante- Ufficio ragioneria b) Ufficio di segreteria	X		5 anni	Tempestivo	Archivio informatico

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
Costi della contrattazione integrativa, certificati dal revisore, trasmessi annualmente al MEF.		a) Ufficio ragioneria b) ufficio segreteria	X		5 anni	Annuale	Archivio informatico
<b>O.I.V.</b> <u>In tabelle</u> nominativi e <i>curricula</i> , <i>compensi</i> dei componenti dell'OIV (delibera e convenzione)	D.Lgs. n. 33/2013 art.10 - c.8 - lett.c) Par.14.2 delibera CIVIT 12/2013	a) Segretario comunale b) Ufficio di segreteria	X		5 anni	Tempestivo	Archivio informatico
<b>BANDI DI CONCORSO</b>							
<b>Bandi di concorso</b> <u>In tabelle</u> Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale.  <u>In tabelle</u> Elenco dei bandi in concorso e bandi espletati nell'ultimo triennio, con indicazione del numero	D.Lgs. 33/2013 art.19, c. 1 e 2	a) segretario comunale b) ufficio segreteria		<b>Non previsti concorsi</b>	5 anni	Tempestivo	Archivio informatico

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
dipendenti assunti e delle spese effettuate							
<u>In tabelle</u> Dati relativi alle procedure selettive. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni in carriera: provvedimento, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi principali documenti contenuti nel fascicolo del relativo procedimento.	D.Lgs. 33/2013 Art. 23- c. 1 e 2  L.190/2012 Art. 1- c.16, lett. d)	a) Segretario comunale/TPO b) Ufficio di segreteria		<b>Non previste procedure</b>	5 anni	Tempestivo	Archivio informatico

**PERFORMANCE**

<b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b> (Delibera ed allegati)	D.Lgs 150/2009 Art. 7 Par. 1, delibera CIVIt n. 104/2010	a) ) Giunta comunale b) Ufficio segreteria	<b>X</b>		Periodo di vigenza	Tempestivo	Archivio informatico
<b>Piano della Performance</b> in uno col PEG/PDO ed il piano delle prestazioni	D.Lgs. n. 33/2013 art.10 - c.8 – lett.b) D.Lgs 150/2009 Art. 10	a) segretario Comunale e TPO b) Ufficio segreteria	<b>X</b>		Periodo di vigenza	Tempestivo	Archivio informatico

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
<b>Relazione sulla Performance</b>	D.Lgs. n. 33/2013 art.10 - c.8 – lett.b) D.Lgs 150/2009 Art. 10	a) O.I.V. b) ufficio segreteria	X		5 anni	Tempestivo	Archivio informatico
<b>Documento OIV di validazione della relazione sulla Performance</b>	Par. 2.1, delibera CIVIT n. 6/2012 D.Lgs 150/2009 Art. 14, c. 4 lett. c)	a) O.I.V. b) ufficio segreteria	X		5 anni	Tempestivo	Archivio informatico
<b>Ammontare complessivo dei premi</b>  <u>In tabelle</u> Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e dei premi effettivamente distribuiti.	D.Lgs. n. 33/2013 art.20 - c.1	a) Ufficio ragioneria b) ufficio segreteria	X		5 anni	Tempestivo	Archivio informatico
<b>Dati relativi ai premi</b>  <u>In tabelle</u> dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non; dati relativi alla distribuzione del trattamento economico accessorio, in forma aggregata, al fine di dar conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.	D.Lgs. n. 33/2013 art.20 - c.2 -	a) ufficio ragioneria b) ufficio segreteria	X		Cinque anni	Tempestivo	Archivio informatico

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
Grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti							
<b>Benessere organizzativo</b>	D.Lgs. n. 33/2013 art.20 - c.3 -	b) Ufficio di segreteria		<b>X</b>	Cinque anni	Tempestivo	Archivio informatico
<b>ENTI CONTROLLATI</b>							
<b>Enti pubblici vigilati</b>  <u>In tabelle</u> Elenco enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati ovvero per i quali l'AC ha potere di nomina degli amministratori dell'ente, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte a favore dell'AC o delle attività di servizio pubblico affidate. Dati relativi alla ragione sociale, misura della eventuale partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bil. dell'AC; n.° rappresentanti dell'AC negli organi di governo, trattamento ec. complessivo a ciascuno di essi	D.Lgs. n. 33/2013 art.22 – c.1 – lett.a) art.22 – c.2,3 –  D.Lgs 39/2013 Art. 20- c.3	a) ufficio ragioneria b) ufficio segreteria	<b>X</b>		Cinque anni	Annuale	Archivio informatico

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
<p>spettante, risultati di bil. degli ultimi 3 esercizi; dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento ec. complessivo.</p> <p>Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico.</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti vigilati.</p>		b) Ufficio segreteria		X			
<p><b>Società partecipate</b></p> <p><u>In tabelle</u> Elenco delle società di cui l'AC detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, indicandone l'entità, funzioni attribuite e attività svolte in favore del comune o delle attività di servizio pubblico affidate.</p> <p>Per ciascuna società partecipata: ragione sociale, misura della partecipazione dell'AC,</p>	Art.22 – c.1 lett.b) – Dlgs. 33/2013	<p>a) ufficio ragioneria b) ufficio segreteria</p> <p>a) Ufficio ragioneria b) Ufficio segreteria</p>	X		5 anni	Annualmente ed in caso	Archivio

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
<p>durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bil. dell'AC; n.° rappresentanti dell'AC negli organi di governo, trattamento ec. complessivo a ciascuno di essi spettante, risultati di bil. degli ultimi 3 esercizi; dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento ec. complessivo. (più prospetto grafico)</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti vigilati.</p>		b) Ufficio ragioneria	X			di modifica	informatico
<p><b>Enti di diritto privato controllati</b> Elenco enti di diritto privato comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con indicazione di funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amm.ne o delle attività di servizio pubblico affidate. Tutti i dati sopra indicati per gli enti istituiti vigilati e finanziati.</p>	<p>D.Lgs. n. 33/2013 art.22 – c.1 – lett.c) lett. d); art.22 – c.2, 3 – D.Lgs 39/2013 Art.20- c.3</p>	<p>a) ufficio ragioneria b) ufficio segreteria</p>		Non sussiste il caso	5 anni	Annualmente ed in caso di modifica	Archivio informatico

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
<b>Rappresentazione grafica</b> che evidenzi i rapporti tra l'Amministrazione e gli enti di cui alle precedenti lett. a), b) e c) dell'art 22, c.1.	D.Lgs. n. 33/2013 art.22 - c.1 - lett.d)	a) ufficio ragioneria b) ufficio segreteria	X		5 anni	Annualmente e in caso di modifica	Archivio informatico
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui all'art. 22, c.1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico.	D.Lgs. n. 33/2013 art.22 – c. 3	b) ufficio segreteria		X	5 anni	Annualmente e in caso di modifica	Archivio informatico
Sezione relativa alle sanzioni per mancata comunicazione dei dati di cui all'art. 22 comma 2	D.Lgs. n. 33/2013 art.47	a) autorità competente b) ufficio segreteria		X	5 anni	Tempestivo	Archivio informatico
<b>ATTIVITA' E PROCEDIMENTI</b>							
<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>  Dati relativi all'attività amm.va, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti.	D.Lgs. n. 33/2013 art.24 – c.1 –	a) ufficio ragioneria/TPO b) ufficio segreteria		X	5 anni	Tempestivo (in caso di modifica )	Al termine i dati vengono rimossi

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
<b>Tipologie di procedimento</b>	D.Lgs. n. 33/2013 art.35 – c.1,2 –						
<u>In tabelle</u> per ciascuna tipologia: breve descrizione del procedimento e riferimenti normativi utili; area cui è ascrivibile, responsabile istruttoria/ responsabile procedimento, responsabile del provvedimento e relativi recapiti telefonici, casella di posta elettronica istituzionale, modalità con cui gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti che li riguardano, termine di conclusione, procedimenti per i quali il provv. dell'amministrazione può essere sostituito da dichiarazione dell'interessato o può concludersi con il silenzio assenso	D.Lgs. 33/2013 art. 35, c. 1, lett. a) b) c) e lett. f) g)	a) T.P.O. b) T.P.O.	X		Periodo di vigenza	Tempestivo (in caso di modifiche)	Archivio informatico
Strumenti di tutela dell'interessato, amministrativa e giurisdizionale, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale			X				

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
<p>ovvero in caso di provvedimento concluso oltre il termine, link di accesso al servizio on line se attivato o tempi previsti per la sua attivazione, Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, nome soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, potere sostitutivo, le modalita' per attivare tale potere, con indicazione recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale, risultati dell'indagine di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati, con il relativo andamento.</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte, modulistica necessaria completa dell'indicazione degli atti e documenti da allegare all'istanza, facsimile per autocertificazioni, uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalita' di accesso con indicazione i indirizzi,</p>	<p>D.Lgs. 33/2013 art. 35, c. 1 lett. e) D.Lgs. 33/2013 art. 35, c. 1, lett. a), b), c), e), f), g), h), i), l), m) e n )</p>	<p>a) T.P.O. b) T.P.O.</p>			Periodo di vigenza	Tempestivo (in caso di modifica)	Archivio informatico
	<p>D.Lgs 33/2013 Art. 35 – c. 1 lett.d)</p>	<p>a) T.P.O. b) T.P.O.</p>	X	<p>Manca solo l'indagine di customer satisfaction</p>	Periodo di vigenza	Tempestivo (in caso di modifica)	Archivio informatico

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;							
<b>Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione</b>  <u>In tabelle</u> Per ciascun provvedimento: contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo, con indicazione del responsabile del proc.	D.Lgs 33/2013 Art.23 L. 190/2012 Art. 1-cc 15 e 16	a) T.P.O. b) T.P.O.	X		5 anni	Tempestivo (in caso di modifica)	Archivio informatico
<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>	D.Lgs. n. 33/2013 art.24 – c.2 –			X			
Pubblicazione semestrale tempi per tutti i procedimenti	L.190/2012 art. 1, c. 28 Piano anticorruzione	a) T.P.O. b) T.P.O.			5 anni	Semestrale	Archivio informatico
<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>  Recapiti dell'ufficio	D.Lgs. n. 33/2013 art.35 – c.3 –	a) TPO b) TPO		X	5 anni	Tempestivo (in caso di modifica)	Archivio informatico

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
responsabile :telefonici e casella di posta elettronica							
Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati , al fine di agevolare l'acquisizione d'ufficio e il controllo sulle dichiarazioni sostitutive	D.lgs. 33/2013 art. 35, c. 3,	a) TPO b) TPO		X	5 anni	Tempestivo (in caso di modifica)	Archivio informatico
Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	D.lgs. 33/2013 art. 35, c. 3,	a) TPO b) TPO		X	5 anni	Tempestivo (in caso di modifica)	Archivio informatico
<b>PROVVEDIMENTI</b>							
<b>Provvedimenti organo indirizzo-politico</b>	D.Lgs. n. 33/2013 art.23 – c.1 e 2		X		5 anni	Semestrale	Archivio informatico

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
Deliberazioni consiliari		a) Consiglio comunale b) ufficio segreteria	X		5 anni	semestrale	Archivio informatico
<b>Provvedimenti dirigenti amm.vi</b>	D.Lgs. n. 33/2013 art.23				Tre anni dopo la scadenza del mandato o incarico	In caso di modifica e/o nuove nomine	Al termine i dati vengono rimossi
<u>In tabelle</u> elenchi provvedimenti, con particolare riferimento a : *autorizzazioni e concessioni, * scelta contraente per lavori, servizi e forniture,  * concorsi, prove selettive e progressioni di carriera  * accordi con privati ed altre P.A.  Per ciascuno dei provvedimenti di cui all'elenco sono pubblicati : contenuto, oggetto, spesa prevista, estremi principali	D.Lgs. 33/2013 art. 23, c. 1 lett. a) b) c) e d)  D.Lgs. 33/2013 art. 23, c. 2	a) T.P.O. b) T.P.O.	X	<hr/> <b>Non sussiste il caso</b> <hr/>	Cinque anni	Ogni sei mesi	Archivio informatico
			X				

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
documenti contenuti nel fascicolo del procedimento							
<b>CONTROLLI SULLE IMPRESE</b>							
<b>Controlli sulle imprese</b>  Sul sito del comune e sul sito <a href="http://www.impresainungiorni.it">www.impresainungiorni.it</a> : elenco tipologie di controllo sulle imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando criteri e modalità di svolgimento	D.Lgs. n. 33/2013 art.25, c. 1 lett.a)	a) T.P.O. b) T.P.O.		<b>X</b>	5 anni	Tempestivo	Archivio informatico
Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	D.Lgs. n. 33/2013 art.25, c. 1 lett.b)	a) TPO b) TPO		<b>X</b>	5 anni	Tempestivo	Archivio informatico

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>							
<b>Bandi di gara e contratti</b>	D.Lgs. n. 33/2013 art.37 – c.1,2 -						
<b>Avviso di preinformazione</b>	D.Lgs. n. 33/2013 art.37 – c.1 D.Lgs 163/2006 Artt. 63 e 66	a) T.P.O. b) T.P.O.		<b>X</b>	Da pubblicare secondo le modalità e specifiche previste dal D.Lgs 163/2006		Archivio informatico
<b>Delibera a contrarre</b>  In caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara di cui art. 57 del D.Lvo 163/2006	D.Lgs. n. 33/2013 art.37 – c.2	a) T.P.O. b) T.P.O.		<b>X</b>	Da pubblicare secondo le modalità e specifiche previste dal D.Lgs 163/2006		Archivio informatico
<b>Avvisi, bandi ed inviti</b>  Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria  Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria  Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	D.Lgs. n. 33/2013 art.37 – c.1 D.Lgs 163/2006 Artt. 66, 122, 124, 206	a) T.P.O. b) T.P.O.		<b>Non in corso</b>			

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia Comunitaria  Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali  Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali		a) T.P.O. b) T.P.O.		Non in corso  Non in corso  Non in corso	Da pubblicare secondo le modalità e specifiche previste dal D.Lgs 163/2006		Archivio informatico
<b>Avvisi sui risultati della procedura di affidamento</b>	D.Lgs. n. 33/2013 art.37 – c.1 D.Lgs 163/2006 Artt. 65 e 66	a) T.P.O. b) T.P.O.		X	Da pubblicare secondo le modalità e specifiche previste dal D.Lgs 163/2006		Archivio informatico
<b>Avvisi sistema di qualificazione</b>	D.Lgs. n. 33/2013 art.37 – c.1 D.Lgs 163/2006 Artt. 66 e 223	a) T.P.O. b) T.P.O.		Non previsti	Da pubblicare secondo le modalità e specifiche previste dal D.Lgs 163/2006		Archivio informatico
<b>Informazione sulle singole procedure</b>  Da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, c. 32 della L. 190/2012, adottate con Comunicato del presidente dell'AVCP del 22.5.2013	L.190/2012 Art. 1- c.32 Art. 3 delibera AVCP n. 26/2013	a) TPO b) TPO			Periodo di vigenza/ 5 anni	Tempestivo	Archivio informatico

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
Per ogni singola procedura: oggetto del bando, procedura di scelta del contraente,, elenco operatori invitati a presentare offerta/n. offerenti; aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo somme liquidate.				X			
Tabelle riassuntive con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente con tutti i dati appena sopra elencati + CIG, struttura proponente	L.190/2012 Art. 1- c.32	a) T.P.O. b) T.P.O.		X	Periodo di vigenza/ 5 anni	Annuale	Archivio informatico

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>							
<b>Criteri e modalità</b>  a) Regolamento con cui sono determinati criteri e modalità 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.	D.lgs. 33/2013 art.26, c.1 Legge 241/1990 Art. 12	a)Consiglio comunale b) Ufficio di segreteria	<b>X</b>		Periodo di vigenza	Tempestivo (in caso di modifica)	Archivio informatico
<b>Atti di concessione</b>  a) i singoli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati superiori a 1.000 Euro nell'anno solare al medesimo beneficiario, con nome beneficiario, i rispettivi dati fiscali importo vantaggio	D.lgs. 33/2013 art.26-27 Legge 241/1990 Art. 12	a)Giunta comunale/TPO b) ciascun TPO		<b>X</b>	Cinque anni	Tempestivo (in caso di modifica)	Archivio informatico Fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali.

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
economico corrisposto; norma o titolo a base dell'attribuzione; funzionario responsabile relativo procedimento amministrativo; modalita' seguita per individuazione beneficiario; link al progetto selezionato e al curriculum soggetto incaricato.							
b) tabella dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a € 1.000 nell'anno solare.	D.lgs. 33/2013 art. 27, c. 2	a) T.P.O b) T.P.O.	X		5 anni	Tempestivo (in caso di modifica)	Archivio informatico Fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali. CIOE'?
Albo dei beneficiari delle provvidenze economiche	DPR n. 118/2000 Art. 1	a) Ufficio ragioneria b) ufficio segreteria	X		5 anni	Annuale	Archivio informatico Fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali. CIOE'?

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
<b>BILANCI</b>							
<b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>  Bilancio di previsione in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	D.lgs. 33/2013 art.29, c.1 L. 190/2012 Art. 1- c. 15 Art. 32, c. 2 L.69/2009; DCPM 26.4.2011 art. 5, c.1	a) Ufficio ragioneria b) ufficio segreteria	<b>X</b>		Periodo di vigenza	Tempestivo (in caso di approvazione di variazioni)	Archivio informatico
Relazione previsionale e programmatica	Legge 91/2011 art. 19	a) Consiglio Comunale/Ufficio ragioneria b) Ufficio segreteria	<b>X</b>		Periodo di vigenza	Tempestivo (in caso di approvazione di variazioni)	Archivio informatico
Bilancio consuntivo dati del consuntivo in forma sintetica, <i>aggregata e semplificata anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche</i>	D.lgs. 33/2013 art.29, c.1 L. 190/2012 Art. 1- c. 15 Art. 32, c. 2 L.69/2009; DCPM 26.4.2011 art. 5, c.1	a) Ufficio ragioneria b) Ufficio segreteria	<b>X</b>	_____	5 anni	Annuale	Archivio informatico
<b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b> con l'integrazione delle risultanze in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e aggiornamenti in corrispondenza di ogni	D.lgs. 33/2013 art.29, c.2 e art. 19 D.Lvo 91/2011	a) Ufficio ragioneria b) Ufficio segreteria		<b>X</b>	5 anni	Tempestivo	Archivio informatico

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
nuovo esercizio di bilancio							
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>							
<b>Patrimonio immobiliare</b> Informazioni identificative degli immobili posseduti	D.Lgs. n. 33/2013 art.30	a) Ufficio ragioneria b) Ufficio segreteria	<b>X</b>		5anni	Annuale ed in caso di modifica	Archivio informatico
<b>Canoni di locazione o affitto</b>	D.Lgs. n. 33/2013 art.30				5anni	Annuale ed in caso di modifica	Archivio informatico
Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		a) Ufficio ragioneria b) Ufficio segreteria	<b>X</b>		5anni	Annuale ed in caso di modifica	Archivio informatico
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>							
<b>Controlli e rilievi sull'Amministrazione</b>  unitamente agli atti cui si riferiscono, rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorche' recepiti della Corte dei conti,	D.lgs. 33/2013 art.31	a) Segretraio comunale/Revisore/T.P.O. ragioneria b) Ufficio di segreteria		<b>Non ricevuti</b>	Cinque anni	Tempestivo	Archivio informatico

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
riguardanti l'organizzazione e l'attività amministrativa o singoli uffici							
<b>SERVIZI EROGATI</b>							
<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	D.Lgs. n. 33/2013 art.32 – c.1 -	a) Giunta comunale b) ufficio segreteria	<b>X</b> <b>parziale</b>		Cinque anni	Tempestivo	Archivio informatico
<b>Adempimenti di cui all'art.34 del DLgs 179/2012</b>	Convertito in Legge n. 221/2012		<b>X</b>				
<b>Class action</b>  Notizia del ricorso in giudizio proposto da titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti dell'AC e dei concessionari di servizio pubblico per ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione del servizio  Sentenza di definizione del giudizio	D.Lgs 198/2009 Art. 1 e 4	a) Segretario comunale b) ufficio segreteria		<b>Nessun notizia</b>	Cinque anni	Tempestivo	Archivio informatico

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
Misure adottate in ottemperanza alla sentenza							
<b>Costi contabilizzati</b>  <u>In tabelle</u> Costi contabilizzati dei servizi erogati, sia agli utenti finali che agli utenti intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.	D.Lgs. n. 33/2013 Art. 32, c.2 lett. a) e art. 10, c. 5  L.190/2012 Art. 1, c. 15	a) ufficio ragioneria b) ufficio segreteria	X		5 anni	Annuale	Archivio informatico
<b>Tempi medi di erogazione dei servizi</b> con riferimento all'esercizio finanziario precedente  <u>in tabella</u>	D.Lgs. n. 33/2013 art.32 - c.2 - lett.b)	a) TPO b) TPO		X	5 anni	Annuale	Archivio informatico

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
<b>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>							
<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>  tabella, con cadenza annuale, riportante l'indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture		a) TPO/ragioneria b) ufficio segreteria		<b>X</b>	5 anni	Annuale	Archivio informatico
<b>IBAN e pagamenti informatici</b>  b) codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero gli identificativi del conto corrente postale	D.lgs. 33/2013 art.36 D.Lgs 82/2005 Art. 5, c. 1	a) Ufficio ragioneria b) Ufficio ragioneria	<b>X</b>		Cinque anni	Tempestivo	Archivio informatico
<b>OPERE PUBBLICHE</b>							
<b>Opere pubbliche</b>  Documenti di programmazione: Programma triennale delle Opere Pubbliche ed elenco annuale  Linee guida per la valutazione  Relazioni annuali  Altri documenti	D.lgs. 33/2013 art.38,	a) Consiglio comunale b) Ufficio tecnico	<b>X</b>	<hr style="width: 50px; margin: auto;"/>	Periodo di vigenza	Annuale ed in caso di modifica	Archivio informatico
				<b>X</b>			



CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
approvazione ; relativi allegati tecnici.							
b) Proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica, in variante allo strumento urbanistico generale vigente: documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle medesime proposte.  c) 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 di realizzazione oo.uu. extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse:	D.lgs. 33/2013 art.39, c.2	a) Soggetto interessato/T.P.O area tecnica ./Consiglio comunale b) Ufficio tecnico		<b>Non sussiste il caso</b>	5 anni	Tempestivo	Archivio informatico

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle medesime proposte.							
<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>							
<b>Informazione ambientali</b>  Informazioni ambientali di cui all'art. 2 comma 1 lett. a) d.lgs. n. 195/2005	D.lgs. 33/2013 art.40	a) TPO area tecnica b) Ufficio tecnico	<b>X</b> parziale		5 anni	Tempestivo	Archivio informatico
b) relazioni di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 195/2005	D.lgs. 33/2013 art.40	a) Ministero Ambiente e tutela del territorio b) Ufficio tecnico		<b>X</b>	5 anni	Tempestivo VEDERE SE fattori inquinanti, acqua, ecc sono specificazioni delle relazioni	Archivio informatico
Stato degli elementi dell'ambiente, quali aria, atmosfera, acqua, suolo, territorio, siti naturali, diversità biologica e suoi elementi costitutivi compresi gli organismi geneticamente modificati e, inoltre, le interazioni tra questi elementi		a) TPO area tecnica b) Ufficio tecnico		<b>X</b>	5 anni	Tempestivo	Archivio informatico

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
Fattori inquinanti	D.lgs. 33/2013 art.40, c. 2	a) TPO area tecnica b) Ufficio tecnico		X	5 anni	Tempestivo	Archivio informatico
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	D.lgs. 33/2013 art.40, c. 2	a) TPO area tecnica b) Ufficio tecnico		X	5 anni	Tempestivo	Archivio informatico
Relazione sull'attuazione della legislazione	D.lgs. 33/2013 art.40, c. 2	a) TPO area tecnica b) Ufficio tecnico		X	5 anni	Tempestivo	Archivio informatico
Stato della salute e della sicurezza umana	D.lgs. 33/2013 art.40, c. 2	a) TPO area tecnica b) Ufficio tecnico		X	5 anni	Tempestivo	Archivio informatico
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	D.lgs. 33/2013 art.40, c. 2	a) Ministero Ambiente b) Ufficio tecnico		X	5 anni	Tempestivo	Archivio informatico

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>							
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>  a) provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze con indicazione espressa norme di legge eventualmente derogate e motivi della deroga, indicazione eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione provvedimenti straordinari; costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione; particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.	D.lgs. 33/2013 art.42, c. 1 lett. a), b), c) e d)	a) Sindaco/T.P.O. b) TPO		<b>Non sussiste il caso</b>	Periodo di vigenza	Annuale	Archivio informatico
<b>ALTRI CONTENUTI</b>							
<b>Altri contenuti Corruzione</b>			<b>X</b>				

CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
Piano triennale di prevenzione della corruzione		a) Segretario comunale b) Ufficio segreteria	X		Periodo di vigenza	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)	Archivio informatico
Responsabile della prevenzione della corruzione	D.Lgs. n. 33/2013 art.43 – c. 1	a) Consiglio comunale b) Ufficio segreteria	X		5 anni	Tempestivo (in caso di modifiche)	Archivio informatico
Responsabile della trasparenza	Delibera CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	a) Sindaco b) Ufficio segreteria	X		5 anni	Tempestivo (in caso di modifiche)	Archivio informatico
Regolamenti per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità		a) Consiglio comunale b) Ufficio segreteria		X	5 anni	Tempestivo (in caso di modifiche)	Archivio informatico
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	L. 190/2012 art. 1, c. 14	a) Segretario comunale b) Ufficio segreteria	X		5 anni	Annuale Entro il 15 dicembre di ogni anno	Archivio informatico
Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT/ANAC	L. 190/2012 art. 1, c. 3	a) ANAC b) Ufficio segreteria		Non sussiste il caso	5 anni	tempestivo	Archivio informatico



CATEGORIE DATI DA PUBBLICARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	STRUTTURA COMPETENTE a) chi fa il provvedimento b) chi lo pubblica	DATI ATTUALMENTE PUBBLICATI SUL SITO		DURATA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO	AVVERTENZE REPERIBILITÀ SUCCESSIVA
			SI	NO			
a) pubblicità legale atti e provvedimenti amministrativi (albo pretorio on line)	Legge 69/2009 art. 32 L.R. 5/2013	a) T.P.O. b) ufficio segreteria	X		quella prevista dalla normativa	-	Al termine i dati vengono archiviati per 5 anni in apposita sezione del sito e successivamente rimossi
b) atti deliberativi e determinazioni dirigenziali	Legge 69/2009 art. 32 L.R. 5/2013	a) T.P.O. b) ufficio segreteria	X		15 giorni	-	Al termine i dati vengono archiviati per 5 anni in apposita sezione del sito e successivamente rimossi