



Allegato alla deliberazione di G.C. n. 116 del 13.12.2013

COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA (PROVINCIA DI VENEZIA)

TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

(Sezione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione)



| SEZIONE | SOTTOSEZIONE | Riferimenti al Decreto Legislativo 33/2013 (o altre norme) | CONTENUTI (Documenti da pubblicare) | Direzione Responsabile della pubblicazione dei documenti | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|-----------------------------|---|--|--|--|---|---------------|
| Amministrazione Trasparente | | | | | | |
| Disposizioni generali | Programma per la trasparenza e l'integrità | Art. 10, c.8, lett. a | Programma per la trasparenza e l'integrità | Settore Amministrativo/Servizio Segreteria Generale | 5 anni | Annuale |
| | | | Stato di attuazione Programma per la trasparenza e l'integrità | Settore Amministrativo/Servizio Segreteria Generale | 5 anni | Semestrale |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1,2 | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'Ente | Settore Amministrativo/Servizio Segreteria Generale | 5 anni | Costante |
| | | | Direttive interne | Settore Amministrativo/Servizio Segreteria Generale | 5 anni | Costante |
| | | | Circolari interne | Settore Amministrativo/Servizio Segreteria Generale | 5 anni | Costante |
| | | | Programmi | Settore Amministrativo/Servizio Segreteria Generale | 5 anni | Costante |
| | | | Istruzioni | Settore Amministrativo/Servizio Segreteria Generale | 5 anni | Costante |
| | | | Atti che dispongono sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti dell'Ente | Settore Amministrativo/Servizio Segreteria Generale | 5 anni | Costante |
| | | | Atti nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano l'Ente o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Settore Amministrativo/Servizio Segreteria Generale | 5 anni | Costante |
| | | | Codici di Condotta | Settore Amministrativo/Servizio Segreteria Generale | 5 anni | Costante |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico amministrativo | Art.13, c.1, lett. a | Dati relativi a Sindaco e ogni componente di Giunta e Consiglio Comunale con l'indicazione delle rispettive competenze | Settore Amministrativo/Servizio Segreteria Generale | 5 anni | Costante |
| | | Art. 14 | Per Sindaco e ogni componente di Giunta e Consiglio Comunale: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; | Settore Amministrativo/Servizio Personale | Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale | Costante |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|----------|
| | | | b) il curriculum | Settore Amministrativo/Servizio Personale | Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale | Costante |
| | | | c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Settore Amministrativo/Servizio Personale | Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale | Costante |
| | | | d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Settore Amministrativo/Servizio Personale | Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale | Costante |
| | | | e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti | Settore Amministrativo/Servizio Personale | Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale | Costante |
| | | | f1) Dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"; copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche; una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero". Alla dichiarazione debbono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui al terzo comma dell'articolo 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659, relative agli eventuali contributi ricevuti. | Settore Amministrativo/Servizio Personale | Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale | |

| | | | | | | |
|----------------------------|---|--------------------------|--|---|---|----------|
| | | | f2) Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. | Settore Amministrativo/Servizio Personale | Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale | |
| | | | f3) Entro tre mesi successivi alla cessazione dall'ufficio, dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione. Entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine, copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche. | Settore Amministrativo/Servizio Personale | Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale | |
| | | | Dichiarazioni e documenti di cui ai punti f1, f2, f3, ove vi consentano, per coniuge non separato e parenti entro il secondo grado di Sindaco e componenti di Giunta e Consiglio Comunale. Nel caso di mancato assenso viene data comunque evidenza al mancato consenso | Settore Amministrativo/Servizio Personale | Fino a cessazione incarico o mandato dei soggetti eletti o nominati | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47 | Provvedimenti relativi a sanzioni pecuniarie per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica | Settore Amministrativo/Servizio Personale | 5 anni | Costante |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c.1, lett. b, c | Macrostruttura e microstruttura, con funzionigramma e risorse umane assegnate per categoria e nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Settore Amministrativo/Servizio Segreteria Generale | 5 anni | Costante |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c.1, lett. d | Elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Settore Amministrativo/Servizio Segreteria Generale | 5 anni | Costante |
| Consulenti e Collaboratori | | Art. 15, c.1,2 | Elenco dei consulenti e collaboratori con indicazione dell'oggetto, della ragione dell'incarico, della durata, del compenso e dell'ammontare erogato. Nel particolare indicazione di: a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) curriculum vitae in formato europeo; c) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali (ad esempio gli incarichi in società partecipate); d) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. | Tutti i Settori | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione | Costante |

| | | | | | | |
|-----------|-------------------------------------|--|---|---|---|-------------|
| Personale | Incarichi amministrativi di vertice | Art. 15, c.1,2 | <p>Segretario Generale:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) il curriculum vitae in formato europeo;</p> <p>c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali (ad esempio gli incarichi in società partecipate);</p> <p>d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> | Settore Amministrativo/Servizio Personale | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione | Costante |
| | Dirigenti | Art. 15, c.1,2,5 | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e ragione dell'incarico | Settore Amministrativo/Servizio Personale | Costante | Costante |
| | | Art. 15, c1, 2 Art. 10, c. 8, lett. | <p>Per tutti i i Dirigenti:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) il curriculum vitae in formato europeo;</p> <p>c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali (ad esempio gli incarichi in società partecipate);</p> <p>d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> | | entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione | Costante |
| | | Art. 20, D. Lgs. 39/2013 | Dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità | Settore Amministrativo/Servizio Segreteria Generale | per i tre anni successivi alla cessazione del mandato | Costante |
| | Posizioni organizzative | Art. 10, c.8, lett. d | Curriculum vitae in formato europeo | Settore Amministrativo/Servizio Personale | 5 anni | Costante |
| | Dotazione organica | Art. 16, c.1,2 | Conto annuale del personale. | Settore Amministrativo/Servizio Personale | 5 anni | Annuale |
| | | | Dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per categorie. dando rilevanza ai costi del "personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico" | Settore Amministrativo/Servizio Personale | 5 anni | Annuale |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c.1,2 | Dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, articolato per categorie. dando rilevanza ai costi del "personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico" | Settore Amministrativo/Servizio Personale | 5 anni | Annuale |
| | | | Elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato (dati identificativi e durata del contratto.) | Settore Amministrativo/Servizio Personale | 5 anni | Annuale |
| | | | Dati relativi al costo complessivo 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. | Settore Amministrativo/Servizio Personale | 5 anni | Trimestrale |

| | | | | | | |
|-------------------------|---|---|---|---|----------|-------------|
| | Tassi di assenza | Art. 16, c.3 | Dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Settore Amministrativo/Servizio Personale | 5 anni | Trimestrale |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Art. 18, c.1 | Elenchi degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico. | Settore Amministrativo/Servizio Personale | 5 anni | Costante |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c.1 | Link alle pagine del sito www.aranagenzia.it nel quale sono riportati i CCNL del comparto Regioni e autonomie locali (che comprende anche quelli dei segretari comunali e provinciali) e dell'Area II della dirigenza | Settore Amministrativo/Servizio Personale | 5 anni | Costante |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c.2 | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dall'organo di revisione | Settore Amministrativo/Servizio Personale | 5 anni | Costante |
| | | | Informazioni trasmesse annualmente nell'ambito del conto annuale del personale (tabella 15 e scheda informativa 2). | Settore Amministrativo/Servizio Personale | 5 anni | Costante |
| OIV/NDV | Art. 10, c.8, lett. c | Nominativi ed i curricula dei componenti dell'organismo indipendente di valutazione | Settore Amministrativo/Servizio Personale | 5 anni | Costante | |
| Bandi di Concorso | | Art. 19 | Bandi di concorso per personale a tempo indeterminato e determinato | Settore Amministrativo/Servizio Personale | 5 anni | Costante |
| | | | Elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate (pubblicità dei bandi, compensi e rimborsi spese ai componenti delle commissioni di concorso, affitto di locali per lo svolgimento delle prove, servizi prestati da società specializzate, ecc.) | Settore Amministrativo/Servizio Personale | 5 anni | Costante |
| Performance | Piano della Performance | Art. 10, c.8, lett. b | Piano Esecutivo di gestione | Settore Economico-Contabile | 5 anni | Annuale |
| | Piano della Performance | Art. 10, c.8, lett. b | Modifiche al Piano Esecutivo di gestione | Settore Economico-Contabile | | Costante |
| | Relazione sulla Performance | Art. 10, c.8, lett. b | Relazione sulla Performance | Settore Economico-Contabile | 5 anni | Costante |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c.1 | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti (Dirigenti, PO e personale non dirigenziale) | Settore Amministrativo/Servizio Personale | 5 anni | Annuale |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c.2 | Dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale | Settore Amministrativo/Servizio Personale | 5 anni | Annuale |
| | | | Dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata per categoria, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi (indicando quante unità di personale si sono posizionate nelle diverse fasce di valutazione) | Settore Amministrativo/Servizio Personale | 5 anni | Annuale |
| | | | Dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti. | Settore Amministrativo/Servizio Personale | 5 anni | Annuale |
| Benessere organizzativo | Art. 20, c.3 | Dati relativi ai risultati delle indagini di benessere organizzativo | Settore Amministrativo/Servizio Personale | 5 anni | Annuale | |

| | | | | | | |
|------------------|-------------------------------------|-----------------------|---|---|--------|---------|
| Enti Controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c.1, lett.a | <p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ogni ente, dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ragione sociale - misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione - durata dell'impegno - onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione - numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo - trattamento economico complessivo spettante a ciascun rappresentante dell'amministrazione negli organi di governo - risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari - dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente - trattamento economico complessivo relativo agli incarichi di amministratore dell'ente | Settore Economico Contabile/Servizio Patrimonio | 5 anni | Annuale |
| | | Art. 22, c.2,3 | Link ai siti istituzionali degli enti | Settore Economico Contabile/Servizio Patrimonio | 5 anni | Annuale |
| | Società Partecipate | Art. 22, c.1, lett. b | Elenco delle società - escluse le quotate in mercati regolamentati e loro controllate - di cui sono detenute direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità', con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. | Settore Economico Contabile/Servizio Patrimonio | 5 anni | Annuale |
| | | Art. 22, c.2,3 | Link ai siti istituzionali delle Società | Settore Economico Contabile/Servizio Patrimonio | 5 anni | Annuale |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c.1, lett. c | <p>Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ogni Ente, dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ragione sociale - misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione - durata dell'impegno - onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione - numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo - trattamento economico complessivo spettante a ciascun rappresentante dell'amministrazione negli organi di governo - risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari - dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente - trattamento economico complessivo relativo agli incarichi di amministratore dell'ente | Settore Economico Contabile/Servizio Patrimonio | 5 anni | Annuale |

| | | | | | | |
|-------------------------|--|-----------------------|--|---|--------|----------|
| | | Art. 22, c.2,3 | Link ai siti istituzionali degli enti | Settore Economico Contabile/Servizio Patrimonio | 5 anni | Annuale |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c.1, lett. d | Rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e Enti pubblici vigilati, Società partecipate, Enti di diritto privato controllati | Settore Economico Contabile/Servizio Patrimonio | 5 anni | Annuale |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c.1 | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti a fini conoscitivi e statistici | Tutti i Settori | 5 anni | Costante |

| | | | | | | |
|--|---------------------------|----------------|---|-----------------|--------|----------|
| | Tipologie di procedimento | Art. 35, c.1,2 | <p>Dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza comprendente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unita' organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza e' prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; j) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; k) m) il nome del soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; l) n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento. | Tutti i Settori | 5 anni | Costante |
|--|---------------------------|----------------|---|-----------------|--------|----------|

| | | | | | | |
|---------------|---|--------------|--|---------------------|--------|------------|
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c.2 | Report sui risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Segreteria Generale | 5 anni | Bimestrale |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c.3 | <ul style="list-style-type: none"> a) recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso 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. | Tutti i Settori | 5 anni | Costante |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo-politico | Art. 23 | <p>Elenco contenente, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento delle Delibere di Giunta e di Consiglio Comunale riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto. | Tutti i Settori | 5 anni | Semestrale |
| | Provvedimenti dirigenti | Art. 23 | <p>Elenco contenente, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento dei provvedimenti finali riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta in sede di formazione del documento che contiene l'atto. | Tutti i Settori | 5 anni | Semestrale |

| | | | | | | |
|--|---------------------|----------------|---|---|--------|---|
| Controlli sulle imprese | | Art. 25 | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento | Settore Tecnico/Servizio Commercio | 5 anni | Costante |
| | | | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | Settore Tecnico/Servizio Commercio | 5 anni | Costante |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 37, c.1,2 | Tabella riassuntive in un formato digitale standard aperto comprendente affidamenti di lavori, forniture e servizi, comprendente: <ul style="list-style-type: none"> - modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture - struttura proponente; - oggetto del bando; - elenco degli operatori invitati a presentare offerte; - aggiudicatario; - importo di aggiudicazione; - tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; - importo delle somme liquidate. | Tutti i Settori | 5 anni | Entro il 31 gennaio di ogni anno, relativamente all'anno precedente |
| | | | Determina a contrarre per ogni procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 | Tutti i Settori | 5 anni | Costante |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e Modalità | Art. 26, c.1 | Atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Settore Amministrativo/Servizio Segreteria Generale | 5 anni | Costante |
| | Atti di concessione | Art. 26, c.2 | <p>a) Tabella relativa gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro, comprendente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; - l'importo del vantaggio economico corrisposto; - la norma o il titolo a base dell'attribuzione; - l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; - la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; - il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. <p>b) Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle persone fisiche</p> | Tutti i Settori | 5 anni | Costante |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--------|------------|
| | | Art. 27 | Unico elenco annuale relativo agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro, comprendente: <ul style="list-style-type: none"> - il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; - l'importo del vantaggio economico corrisposto; - la norma o il titolo a base dell'attribuzione; - l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; - la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; - il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. | Settore Amministrativo/Servizio Segreteria Generale | 5 anni | Annuale |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c.1 | Bilancio di previsione in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità | Settore Economico Contabile/Servizio Contabile | 5 anni | |
| | | | Bilancio consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità | Settore Economico Contabile/Servizio Contabile | 5 anni | Annuale |
| | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | Art. 29, c.2 | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, preventivo e consuntivo | Settore Economico Contabile/Servizio Contabile | 5 anni | Annuale |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30 | Dati identificativi degli immobili posseduti | Settore Economico Contabile/Servizio Patrimonio | 5 anni | Costante |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30 | Dati concernenti i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti per il godimento di beni immobili, le finalità di utilizzo le dimensioni e l'ubicazione degli stessi come risultanti dal contratto di locazione | Settore Economico Contabile/Servizio Patrimonio | 5 anni | Costante |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Rilievi formulati dagli organi di controllo interno | Art. 31, c.1 | Rilievi - unitamente agli atti cui si riferiscono - non recepiti, formulati dagli organi di controllo interno, dagli organismi di revisione, amministrativa e contabile. Rilievi, e atti cui si riferiscono, anche recepiti formulati dalla Corte dei Conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione | Tutti i Settori | 5 anni | Costante |
| | Controlli interni | Art. 11, comma 9 del Regolamento sui Controlli | Report dei controlli interni svolti | Settore Amministrativo/Servizio Segreteria Generale | 5 anni | Semestrale |
| | Prevenzione della corruzione | Art. 8 legge 190/2012 | Piano triennale di prevenzione della corruzione | Settore Amministrativo/Servizio Segreteria Generale | 5 anni | Annuale |
| | Prevenzione della corruzione | Art. 1 comma 14 Legge 190/2012 | Relazione recante i risultati delle attività svolte | Settore Amministrativo/Servizio Segreteria Generale | 5 anni | Annuale |
| Servizi Erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c.1 | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tutti i Settori | 5 anni | Annuale |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c.2, lett. a Art. 10, c.5 | Costi contabilizzati dei servizi erogati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, e il relativo andamento | Contabile | 5 anni | Annuale |

| | | | | | | |
|---|--|-----------------------|--|--|--------|---|
| | Tempi medi di erogazione dei servizi | Art. 32, c.2, lett. b | Report dei tempi medi di erogazione dei servizi | Segreteria Generale | 5 anni | Annuale |
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33 | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture | Settore Economico Contabile/Servizio Contabile | 5 anni | Annuale |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36 | <p>a) codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero dell'imputazione del versamento in Tesoreria, di cui all'art. 3 del decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 9 ottobre 2006, n. 293, tramite i quali i soggetti beneficiari possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale</p> <p>b) codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p> | Settore Economico Contabile/Servizio Contabile | 5 anni | Costante |
| Opere Pubbliche | | Art. 38 | <p>a) documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche</p> <p>b) linee guida per la valutazione degli investimenti;</p> <p>c) relazioni annuali</p> <p>d) ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione (ivi incluse tutte le criticità emerse nel corso dell'attività di valutazione e in particolare i pareri dei valutatori che si sono discostati dalle scelte dell'ente procedente, sia nella fase che precede il singolo investimento, sia in quella successiva</p> <p>e) le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1 l.144/1999) incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi</p> <p>f) le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari, e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate</p> | Settore Tecnico/Servizio Lavori Pubblici | 5 anni | Costante |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39 | <p>a) atti del governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti</p> <p>b) per ciascuno degli atti di cui alla lettera precedente, gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; le delibere di approvazione o di adozione; i relativi allegati tecnici</p> <p>c) la documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa pubblica o privata in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico 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 pubblico interesse</p> | Settore Tecnico/Servizio Urbanistica | 5 anni | Costante (Per gli schemi, e allegati, di cui alla lettera b): pubblicazione nei 30 giorni che precedono l'inserimento nell'iter delibere) |

| | | | | | | |
|---|--|----------------|---|--|---------------|-----------------|
| <p>Informazioni ambientali</p> | | <p>Art. 40</p> | <p>Qualsiasi informazione - detenuta ai fini dell'attività istituzionale - disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale ai concernente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi; 2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1); 3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi; 4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale; 5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3); 6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale | <p>Settore Tecnico/Servizio Ambiente</p> | <p>5 anni</p> | <p>Costante</p> |
| <p>Interventi straordinari e di emergenza</p> | | <p>Art. 42</p> | <p>Provvedimenti contingibili ed urgenti e in generale di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con l'indicazione espressa</p> <ol style="list-style-type: none"> a) delle leggi eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché degli eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti b) termini fissati per l'esercizio dei poteri straordinari c) costo previsto e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione d) le particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari | <p>Settore Tecnico</p> | <p>5 anni</p> | <p>Costante</p> |