

Comune di Flaibano

Servizio Segreteria Generale

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 - 2017

(Integrazione al programma triennale della trasparenza con delibera C.S. 11.12.2012)

secondo aggiornamento

approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.12 del 26.01.2015

<u>Premessa</u>	3
I contenuti del Programma triennale della trasparenza e l'integrità	
<u>Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi</u>	4
L'organizzazione	4
Il Responsabile per la trasparenza	5
Posizioni organizzative	6
Responsabilità del TPO	7
Il Ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione	8
<u>La sezione «Amministrazione trasparente»</u>	
La sezione "Amministrazione trasparente"	10
Le caratteristiche delle informazioni	11
<u>Modalità e tempi di attuazione del Programma</u>	12
Coordinamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità con il PEG	
<u>Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza</u>	13
Le Sanzioni	
<u>Accesso civico - Procedura</u>	14
Ritardo o mancata risposta	15

Allegato "A"

Premessa

I contenuti del programma triennale della trasparenza e l'integrità

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità il Comune di Flaibano intende dare attuazione al principio di trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"¹.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate¹, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il programma definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma ne costituisce una sezione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Piano della Performance.

¹-Art. 1 comma 3 D.Lgs. 33/2013 e art. 117, il comma, lettera M costituzione

Gli aggiornamenti al piano

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 23/12/2013 è stato approvato il primo aggiornamento al Programma della trasparenza.

Nel presente documentato sono state apportate, sulla base dei sopravvenuti interventi legislativi e delle direttive/linee guida adottate dall'ANAC, da ultimo con la delibera n.144/2014), alcune modifiche all'allegato contenente gli obblighi di pubblicazione, nonché integrazioni alle misure organizzative.

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI FLAIBANO

**SEGRETARIO COMUNALE
DIRETTORE GENERALE**

AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI ALLA PERSONA	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	AREA TECNICA TECNICO MANUTENTIVA E DEI SERVIZI AUSILIARI	AREA DI VIGILANZA
<p>Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale)</p> <p>Servizio di Leva.</p> <p>Servizio di Statistica e censimenti;</p> <p>Servizi Sociali ed Assistenziali;</p> <p>Servizio di Segreteria (Gestione Delibere, Contratti, Notificazioni e pubblicazioni, Archivio, Protocollo e spedizioni, sport e tempo libero);</p> <p>Commercio, (Autorizzazioni amministrative e di P.S., distributori di carburanti);</p>	<p>Ragioneria (Contabilità, Bilancio e Controllo di gestione);</p> <p>Personale;</p> <p>Economato, Patrimonio;</p> <p>Tributi .</p> <p>Servizi Culturali (Biblioteca, attività culturali, istruzione);</p>	<p>Edilizia Privata, Urbanistica, Ecologia, Ambiente;</p> <p>Lavori Pubblici, Espropriazioni,</p> <p>Servizio Manutenzioni,</p> <p>Centro elaborazione dati;</p> <p>Sportello Unico;</p> <p>Servizi Cimiteriali;</p>	<p>Poizia Municipale (urbana, rurale, edilizia, sanitaria, mortuaria, veterinaria, commerciale, stradale)</p> <p>Servizi di P.S. e P.G.,</p> <p>U fficio depenalizzazioni;</p>

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Flaibano è individuato nel Segretario Generale³, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

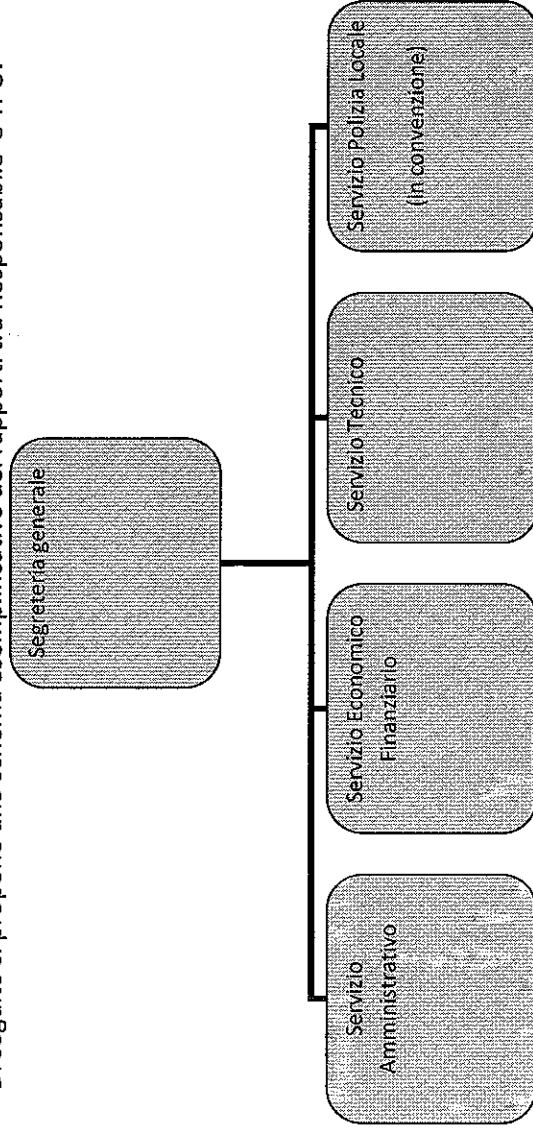
Compiti del responsabile per la trasparenza

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

³ Decreto del Sindaco n.05 del 24/06/2013

Posizioni organizzative

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato «A» del presente Programma;
 - garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
 - garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
 - individuano, entro 3 giorni dall'emanazione del presente programma, all'interno della propria struttura, il personale, che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al responsabile della trasparenza.
- Di seguito si propone uno schema esemplificativo dei rapporti tra Responsabile e TPO.



Responsabilità dei TPO (titolari di posizione organizzativa)

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà con modalità, ove possibile, decentrata. Ai responsabili degli uffici dell'ente, o ai propri collaboratori, verranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

L'attività riguarderà infatti tutti i TPO, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Nell'allegato «A» al presente Programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013.

Dall'analisi emerge un differente grado di coinvolgimento nel processo di trasparenza per le strutture dell'Ente. Nel dettaglio:

Gradi di coinvolgimento	Strutture
Alto	Segreteria Generale
Alto	Servizio Amministrativo
Alto	Servizio Economico Finanziario
Medio	Servizio Tecnico
Medio	Servizio Polizia Locale

I responsabili degli uffici dell'ente, o i propri collaboratori, incaricati dai TPO per l'aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, durante lo scorso esercizio hanno partecipato ad appositi corsi di formazione organizzati dalla Comunità collinare del Friuli. Detti corsi proseguiranno anche nell'anno in corso.

Il Ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Responsabilità dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità .
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.
- attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

In data 28.01.2014 l'OIV del Comune di Flaibano, avente sede presso la Comunità Collinare del Friuli in osservanza alla disposizione di cui all'art. 14 co. 4 lett. g) del D.Lgs. 150/2009 e delle successive delibere dell'ANAC n. 2/2012 e n. 50/2013, ha effettuato la propria verifica sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza e sull'apertura del formato dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione indicati nella apposita griglia di attestazione allegata alla delibera n. 71/2013 dell'ANAC.

Nello svolgimento di tali accertamenti l'OIV si è avvalso dei risultati e degli elementi emersi dalla attività di controllo e monitoraggio svolto dal Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'articolo 43 comma 1 del D.Lgs. 33/2013.

Sulla base degli esiti dei controlli effettuati il Nucleo di Valutazione ha compilato e sottoscritto il documento di attestazione predisposto dall'ANAC, il quale è stato pubblicato, unitamente alla griglia allegata, nella apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente sul portale del Comune di Flaibano.

La sezione "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.comune.flaibano.ud.it un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"; sostituisce la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito".

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- l'organizzazione dell'ente
- i componenti degli organi di indirizzo politico
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- il personale non a tempo indeterminato
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- bandi di concorso
- la valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale
- la contrattazione collettiva
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato
- i provvedimenti amministrativi
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa
- i controlli sulle imprese
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- l'elenco dei soggetti beneficiari
- l'uso delle risorse pubbliche
- il bilancio preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio nonché il monitoraggio degli obiettivi
- i beni immobili e la gestione del patrimonio
- i servizi erogati
- i tempi di pagamento dell'amministrazione
- i procedimenti amministrativi, e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- i pagamenti informatici
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
- l'attività di pianificazione e governo del territorio

- le informazioni ambientali
- gli interventi straordinari e di emergenza
- altri contenuti (corruzione – accesso civico – accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati – dati ulteriori)

Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I TPO quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
 - completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
 - con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
 - tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
 - per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.
- Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Modalità e tempi di attuazione del Programma

Coordinamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità con il PEG

Nel Piano della Performance 2014-2016 approvato con delibera di G.C. n° 108 del 25/11/2014, è stato inserito un obiettivo intersettoriale volto alla applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo n° 33/2013.

MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il Segretario Generale svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei TPO, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli interni approvato con delibera del Consiglio Comunale n° 7 del 08/05/2013;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione che dovrà essere approvato entro il 31 gennaio 2014.
- attraverso appositi controlli a campione mensili, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013)

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Per quanto riguarda la misura delle sanzioni di rinvio a quanto previsto dal D.Lgs. n.33/2013

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

Accesso Civico – Procedura

Che cos'è

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: segreteria@comune.flaibano.ud.it
- tramite posta ordinaria
- tramite fax al n. 0432/869331
- direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Flaibano – Piazza Monumento n. 39 - Flaibano

La procedura

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al TPO responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente.

Il TPO responsabile della pubblicazione, entro 20 giorni, pubblica nel sito web www.comune.flaibano.ud.it_sezioneAmministrazioneTrasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al

Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del Dirigente responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web www.comune.flaizano.ud.it, sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Soggetto	Nominativo	Casella di posta elettronica	Recapito telefonico
Responsabile della Trasparenza	Dott. Carlo Fiorenza - Segretario Generale	segretario@comune.flaizano.ud.it	0432 869021
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia	Dott. Carlo Fiorenza - Segretario Generale	segretario@comune.flaizano.ud.it	0432 869021

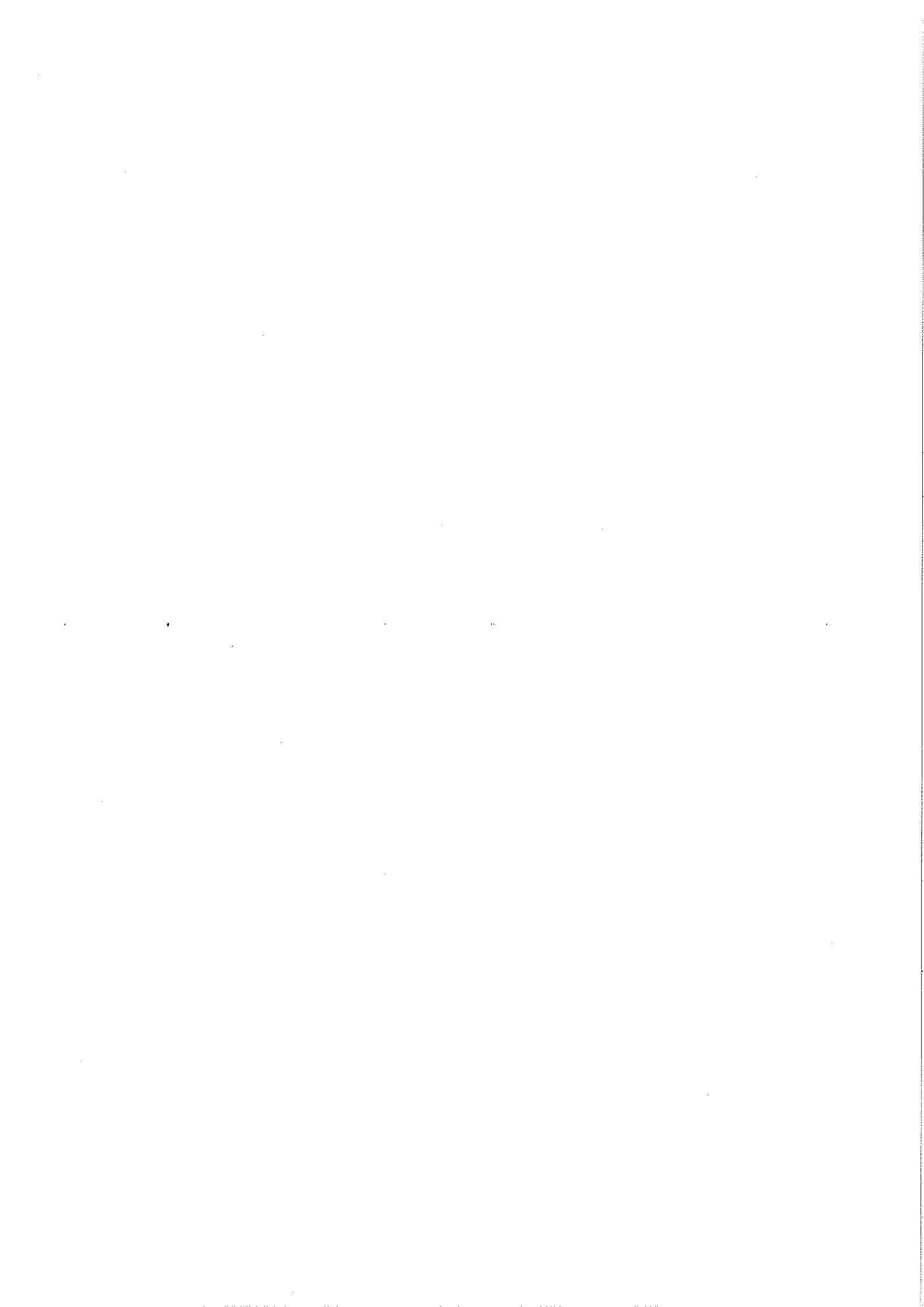
Allegato «A»
al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017
approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 26.01.2015

Comune di Flaibano

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

2° aggiornamento

(parte integrante e sostanziale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità)



OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione entro la quale viene svolta l'attività (Macrosignificato)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	PO Responsabile dell'azione	Dirata della pubblicazione	Aggiornamento
	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Segreteria generale	5 anni	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Attestazioni CIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Attestazioni CIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segreteria generale	5 anni	Annuale e in relazione a delibere CIVT
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	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 delle pubbliche amministrazioni	Tutti i Servizi	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Directive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Segreteria generale	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Segreteria generale	5 anni	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Segreteria generale	5 anni	Tempestivo
			Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Segreteria generale	5 anni	Tempestivo
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Segreteria generale	5 anni	Tempestivo
Disposizioni generali							

Comune di Flaibano

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segreteria Generale	5 anni	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale Annuale Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Ufficio finanziario	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Ufficio finanziario	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di Servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Ufficio finanziario	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Ufficio finanziario	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Ufficio finanziario	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'opposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti)	Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti)	Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalti esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'opposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti)	Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti)	Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione	Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Per i soli organi di indirizzo politico-amministrativo cessati dall'ufficio	Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Delibera ANAC n. 444/2014	6) dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti)	Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Organizzazione

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Misure di normativa	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dati obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Durata della pubblicazione	Aggiornamenti
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Procedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, dei coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segreteria Generale	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Segreteria Generale	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Segreteria Generale	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Segreteria Generale	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Segreteria Generale	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Segreteria Generale	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Consulenti e collaboratori	Dirigenti, funzionari e dipendenti dell'Amministrazione Comunale	Dirigenti, funzionari e dipendenti dell'Amministrazione Comunale	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	2) compenso comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 34, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Consulenti e collaboratori

Tutti i Servizi

entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Descrizione dell'incarico (Macrofamiglie)	Descrizione del sottogruppo (Macrofamiglie o dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Data della pubblicazione	Ragionamento		
<p>Incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)</p>		Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 39/2013	<p>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)</p>	<p>Segreteria Generale</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)</p>		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 39/2013		<p>Per ciascun titolare di incarico:</p>					
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 39/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 39/2013		<p>1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>					
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 39/2013		<p>2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto</p>					
		Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 39/2013		<p>3) 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, e relativi compensi</p>					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		<p>4) dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico</p>		<p>Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	<p>5) dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>		<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>				

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Comune di Falbano		Direzionale responsabile dell'incarico		Direzionale responsabile dell'incarico		Direzionale responsabile dell'incarico	
Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Segreteria Generale	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)						
	Per ciascun titolare di incarico:						
Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segreteria Generale	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto						
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) 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, e relativi compensi	Segreteria Generale	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Segreteria Generale	per i tre anni successivi alla cessazione del mandato	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segreteria Generale	per i tre anni successivi alla cessazione del mandato	Temporaneo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Segreteria Generale	Costante	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali						
Art. 5, L. 146/1990	Scoperti	Segreteria Generale	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero, la durata dello sciopero e la misura delle trattenute effettuate secondo la disciplina vigente	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Descrizione dell'attività (art. 1, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013)	Determinazione del Responsabile (art. 1, lett. b) del d.lgs. n. 33/2013)	Data di inizio dell'attività (art. 1, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013)	Data di fine dell'attività (art. 1, lett. d) del d.lgs. n. 33/2013)	Descrizione del servizio (art. 1, lett. e) del d.lgs. n. 33/2013)	Criterio di scelta (art. 1, lett. f) del d.lgs. n. 33/2013)	Durata della pubblicazione (art. 1, lett. g) del d.lgs. n. 33/2013)	Modalità di pubblicazione (art. 1, lett. h) del d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo		5 anni	Servizio Economico Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico		per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Servizio Economico Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Servizio Economico Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità (rilevazione annuale)		per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Servizio Economico Finanziario
Datazione organica				Disciplina delle Posizioni Organizzative		5 anni	Servizio Economico Finanziario
	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in Servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		5 anni	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in Servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		5 anni	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale
	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Personale non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione della diversa tipologia 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		5 anni	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale
Tassi di assenza	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro 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		5 anni	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale
	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		5 anni	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico		5 anni	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale
	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche		5 anni	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Contratti integrativi		5 anni	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Costi contratti integrativi		5 anni	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica		5 anni	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Nombrativi		5 anni	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Curricula		5 anni	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale
	Par. 14.2, della CIVIT n. 12/2013			Compensi		5 anni	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

		DIREZIONE GENERALE DIREZIONE AMMINISTRATIVA UFFICIO PERSONALE		DIREZIONE GENERALE DIREZIONE AMMINISTRATIVA UFFICIO PERSONALE	
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale	5 anni Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale	5 anni Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	<p>Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera</p> <p>Per ciascuno dei provvedimenti:</p> <p>1) oggetto</p> <p>2) eventuale spesa prevista</p> <p>3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento</p>	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale	5 anni Temporaneo

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sottosezione livello 3 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del link o dell'obbligo	Codici dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale	5 anni	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 163, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Segreteria Generale	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Segreteria Generale	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Segreteria Generale	5 anni	Tempestivo
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di validazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di validazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Segreteria Generale	5 anni	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Servizio Economico Finanziario - Ufficio personale	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

		DIREZIONE GENERALE UFFICIO DI TRASPARENZA PUBBLICITÀ	
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di Servizio pubblico affidate	Servizio Economico Finanziario
		Per ciascuno degli enti:	
		1) ragione sociale	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
		3) durata dell'impegno	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	
		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	
	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5 anni
	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Annuale
			Annuale
			Annuale
			Annuale
			Annuale
			Annuale
			Annuale
			Annuale
			Temporaneo
			Annuale
			Annuale

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sottosezione livello 3 (Macrofamiglia)	Denominazione sottosezione livello 4 (Tipologie di dati)	Referimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Periodo della pubblicazione	Art. Obblighi
Società partecipate	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di Servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico Finanziario	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:			
				1) ragione sociale			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
				3) durata dell'impegno			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza			
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunemente 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	Servizio Economico Finanziario	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
				3) durata dell'impegno			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			
				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			
7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico							
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza							
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenzino i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Servizio Economico Finanziario	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dipartimento responsabile (art. 10, lett. a) del D.Lgs. n. 33/2013)	5 anni	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Segreteria Generale		Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazioni di tutti i riferimenti normativi utili			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) 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			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) 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			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) 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			Temporaneo (ex art. 8, c.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al Servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutti i Servizi	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei Servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Tipologie di procedimento	Per i procedimenti ad istanza di parte:			
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		13) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tabelfamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione (e singolo tabello)	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'obbligo	Durata della pubblicazione	Aggiornamento							
Monitoraggio tempi procedimentali	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990 Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:	Tutti i Servizi	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
				1) contenuto										
				2) oggetto										
				3) eventuale spesa prevista										
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento										
				Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento										
				Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano										
				Monitoraggio tempi procedimentali				Resultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Segreteria Generale	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto			
				Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati				Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Convenzioni-quadro	Recepiti 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 degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Segreteria Generale	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
										Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive			
Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati													
	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti													

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Comune di Flabiano		DIREZIONE GENERALE DIREZIONE RESPONSABILE PUBBLICITÀ		DIREZIONE RESPONSABILE PUBBLICITÀ		
Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabella)	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e Servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segreteria Generale	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabella)	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tutti i Servizi	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabella)	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e Servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti i Servizi	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli sulle imprese	Tipologie di controllo	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Suap	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						Semestrale (art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013)
						Semestrale (art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013)
						Semestrale (art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Denominazione sottosezione (livello 1 (Macrofamiglie))	Denominazione sottosezione (livello 2 (Famiglie di atti))	Biforcuto informativo	Denominazione del singolo obbligo	Avviso di preinformazione	Contenuti del singolo obbligo	Dirigibile responsabile dell'azione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
Bandi di gara e contratti	Demarcazione sottosezione (livello 1 (Macrofamiglie))	Biforcuto informativo	Avviso di preinformazione	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Tutti i Servizi	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Aggiornamento	
				Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
				Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Delibera a contrarre	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottogola comunitaria		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
				Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006	Delibera a contrarre	Avvisi, bandi e inviti per contratti di Servizi e forniture sottogola comunitaria		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
				Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Delibera a contrarre	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottogola comunitaria		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
				Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Delibera a contrarre	Avvisi, bandi e inviti per contratti di Servizi e forniture sottogola comunitaria		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
				Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
				Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Bandi e avvisi per appalti di Servizi e forniture nei settori speciali		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
				Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
				Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali		Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	
				Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulla singole procedure	Informazioni sulla singole procedure		Temporaneo	
				Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tempi di completamento dell'opera Servizio o fornitura	Tempi di completamento dell'opera Servizio o fornitura		Temporaneo	
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Importo delle somme liquidate	Importo delle somme liquidate		Temporaneo					
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nel caso di Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera Servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nel caso di Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera Servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		Temporaneo					
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Annuali	Annuali		Temporaneo					

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Criteri e modalità	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Criteri e modalità
	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con le quali le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Segreteria Generale	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			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 di importo superiore a mille euro			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Per ciascun atto:						
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario						
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto						
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione						
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo						
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario						
	Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			6) link al progetto selezionato						
	Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013			7) link al curriculum del soggetto incaricato						
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Elenco (in formato tabellare aperto) 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 mille euro	Tutti i Servizi	5 anni	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000			Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Servizio Economico Finanziario		Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			Bilancio preventivo			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			Bilancio consuntivo			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013			Patrimonio immobiliare			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013			Canoni di locazione o affitto			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Descrizione dell'obbligo di trasparenza (livello di dettaglio)	Dimensione dell'informazione (livello di dettaglio)	Riferimento normativo	Descrizione dell'obbligo di trasparenza	Contenuti dell'obbligo	Distruzione Responsabile dell'azione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi organi di controllo e revisione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Segreteria Generale	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rilievi Corte dei conti	Art. 13, comma 9 del Regolamento sui Controlli	Rapport dei controlli interni svolti		Segreteria Generale	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Controlli Interni	Art. 26, comma 4, L. 488/1999	Relazione riguardante i risultati, in termini di riduzione di spesa, conseguiti attraverso il ricorso a convenzioni per acquisto di beni e Servizi (CONSIP, ecc.)	Rapport dei controlli interni svolti	Segreteria Generale	5 anni	Semestrale
	Carte dei Servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei Servizi o documento contenente gli standard di qualità dei Servizi pubblici	Carta dei Servizi o documento contenente gli standard di qualità dei Servizi pubblici	Segreteria Generale	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizie del ricorso in giudizio proposita da titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di Servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un Servizio	Notizie del ricorso in giudizio proposita da titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di Servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un Servizio			Temporaneo
	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Sentenza di definizione del giudizio	Segreteria Generale	5 anni	Temporaneo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Servizio Economico Finanziario	5 anni	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Tempi medi di erogazione dei Servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei Servizi (per ogni Servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Tempi medi di erogazione dei Servizi (per ogni Servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Segreteria Generale - Ufficio Politiche Sociali	5 anni	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Segreteria Generale - Ufficio Politiche Sociali	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, Servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Servizio Economico Finanziario	5 anni	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Servizio Economico Finanziario	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

CATEGORIA	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	DOCUMENTI	COSTI	CATEGORIA	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	DOCUMENTI	COSTI	CATEGORIA	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	DOCUMENTI	COSTI								
Opere pubbliche	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	5 anni	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate, sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	5 anni	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013									Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013																
Pianificazione e governo del territorio	Servizio Urbanistica	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti Per ciascuno degli atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione (comprensivo degli allegati) 2) delibere di approvazione e approvazione 3) relazioni allegati tecnici	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	5 anni	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	5 anni	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013									Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013																
Informazioni ambientali	Servizio Urbanistica	Documentazione ambientale che le amministrazioni detengono al fine delle proprie attività istituzionali: 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli agorai, 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 ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scandali ed altri rischi nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente 3) 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 ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione dello catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici di interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono al fine delle proprie attività istituzionali: 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli agorai, 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 ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scandali ed altri rischi nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente 3) 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 ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione dello catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici di interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
			Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013									Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
			Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013										Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
			Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013											Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
			Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013												Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013													Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013														Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013															Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013																Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013																
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)																

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Determinazione istituzionale (verb. cons. n. 1/2013) (Macrobriglie)	Denominazione istruzione (verb. cons. n. 1/2013) (Tipologie di atti)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti (allegati)	Direzione responsabile dell'azione	Durata della pubblicazione	Assegnamento	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Tutti i Servizi	5 anni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione				Annuale
Altri contenuti - Corruzione		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Segreteria Generale	5 anni	Temporaneo	
		delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal responsabile della prevenzione della corruzione)	Segreteria Generale	5 anni	Temporaneo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)			5 anni	Temporaneo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)			5 anni	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT			5 anni	Temporaneo
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segreteria Generale	5 anni	Temporaneo	
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		5 anni	Temporaneo	
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segreteria Generale		5 anni	Temporaneo

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Comune di Fiabano		Divisione Personale e Affari Generali		Divisione Personale e Affari Generali	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	5 anni	Annuale Annuale Annuale Annuale
	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni		
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)		
Altri contenuti - Dati ulteriori	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei Servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di Servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fiduciarie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei Servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Segreteria Generale	Annuale
	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		
	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			