

allegato c) - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - PTPCT 2020-2022								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione	Responsabile della pubblicazione
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e suoi allegati, le misure integrate di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012. (DMG 23/1) ( <u>guida</u> , <u>alla stampa</u> , <u>versione ABI</u> , <u>contenuti</u> <u>Anticorruzione</u> )	Annuale	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dall'approvazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Segretario Comunale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regola l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dall'adozione dell'atto 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Segretario Comunale	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	Atti amministrativi generali	Direttive, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dall'emanazione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Segretario Comunale	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice discipline e codice di condotta	Codice discipline, recante l'indicazione delle infrazioni del codice discipline e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta stesso quale codice di comportamento	Tempestivo	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 15 gg dall'esecuzione del provvedimento di approvazione o aggiornamento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Segretario Comunale	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Disposizioni generali</b>	Questi informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 15 gg dall'approvazione dell'atto che stabilisce l'obbligo 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per le materie di propria competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalle eventuali modifiche 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dall'assunzione dell'incarico 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale e successivamente in sede di attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale. Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg da eventuali modifiche 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dato rilevato trimestralmente. Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro il mese successivo al termine di riferimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg da eventuali modifiche. Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	1° SETTORE con il coordinamento della Ufficio Personale Ass.to dell'Unione Rusa Reggina	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg da eventuali modifiche. Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente i dati reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, indicati di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di sindaco di società, con l'ipotesi della formula "soddisfo onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (Per il soggetto, il congegno non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e offerta al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale. Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il congegno non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario indicare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale. Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti a misura a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'ipotesi della formula "soddisfo onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (con allegare copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno ammonta a 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale. Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il congegno non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale	Deposito in Segreteria Generale entro il 1 dicembre di ogni anno. Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Nessuna	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Nessuna	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Nessuna	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2014	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Nessuna	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi successivi alla cessazione. Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi successivi alla cessazione. Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il congegno non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario indicare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Deposito in Segreteria Generale entro 15 dicembre a seguito della cessazione. Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico

<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Censati dell'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici prodigiosi e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che ammonta a superiori 5.000 €)	Nessuno	Nessuna	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Censati dell'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (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))	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi successivi alla cessazione. Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernente la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la stabilità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui di diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro il mese successivo all'adozione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Segretario Comunale	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla variazione della macro-struttura 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla variazione degli incarichi 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), 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)	Noni dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dall'assegnazione degli incarichi 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Organizzazione</b>	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 certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg dalla variazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estensi 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) con indicazione dei soggetti percentuali, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella piattaforma gestionale dell'ente	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella piattaforma gestionale dell'ente
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>				
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante procedura automatica nella piattaforma gestionale dell'ente	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella piattaforma gestionale dell'ente
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante procedura automatica nella piattaforma gestionale dell'ente	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella piattaforma gestionale dell'ente
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi 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 all'assunzione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante procedura automatica nella piattaforma gestionale dell'ente	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella piattaforma gestionale dell'ente
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 1, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di soggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro il mese successivo alla comunicazione alla Funzione pubblica 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Ass.to dell'Unione Basso Reggino	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella piattaforma gestionale dell'ente
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'interessato verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante procedura automatica nella piattaforma gestionale dell'ente	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella piattaforma gestionale dell'ente
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incari amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>				
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d), c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incari amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dal conferimento dell'incarico 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Ass.to dell'Unione Basso Reggino	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b), c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incari amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dal conferimento dell'incarico 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Ass.to dell'Unione Basso Reggino	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c), c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incari amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg da eventuale modifica 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Ass.to dell'Unione Basso Reggino	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c), c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incari amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dato rilevato trimestralmente. Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro il mese successivo al trimestre di riferimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Ass.to dell'Unione Basso Reggino	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d), c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incari amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo composti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dall'eventuale modifica 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Ass.to dell'Unione Basso Reggino	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c), c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incari amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dall'eventuale modifica 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Ass.to dell'Unione Basso Reggino	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f), c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incari amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente i 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 amministrazione o di sindaco di società, con l'opposizione della formula "sai più o meno affermare 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Ass.to dell'Unione Basso Reggino	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f), c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incari amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetta 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 dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Ass.to dell'Unione Basso Reggino	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f), c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incari amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) 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))	Annuale	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro il 31 di dicembre di ogni anno con riferimento all'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Ass.to dell'Unione Basso Reggino	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incari amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Ass.to dell'Unione Basso Reggino	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico

<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro il 31 gennaio per fanno in corso 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggina	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro il 30 marzo per fanno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggina	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro il 31 gennaio per fanno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggina	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dal conferimento dell'incarico	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggina	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg da eventuali modifiche 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggina	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	bs, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dato rilevato trimestralmente. Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro il mese successivo al trimese di riferimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggina	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dall'eventuale modifica 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggina	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dall'eventuale modifica 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggina	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1.4, n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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 amministrazione o di controllo di società, con l'opposizione della formula «mi non onore affermare che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il congegno non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico) 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico) 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggina	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1.4, n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetta all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il congegno 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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggina	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	33/2013 Art. 3, n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il congegno non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro il 31 dicembre di ogni anno con riferimento all'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggina	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfertibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggina	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro il 31 gennaio per fanno in corso 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggina	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro il 30 marzo per fanno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggina	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Temporaneo	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dall'assunzione del provvedimento che fissa la situazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggina	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Nessuno	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggina	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Nessuno	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggina	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico

<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Nessuno	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Nessuno	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Disti relativi all'assunzione e altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Nessuno	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Nessuno	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1.4, 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il conuge 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 apposti accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Nessuno	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione. Per il soggetto, il conuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Una sola volta entro 3 mesi, dalla cessazione dell'incarico 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui di diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla ricezione del Conto Annuale. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1, quintaparte, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dal conferimento dell'incarico 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	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 specialistiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla ricezione del Conto Annuale. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla ricezione del Conto Annuale. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con Rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla ricezione del Conto Annuale. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla ricezione del Conto Annuale. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distanti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro il mese successivo al termine di riferimento. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	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	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dal provvedimento di autorizzazione. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg da ogni aggiornamento. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla sottoscrizione definitiva del contratto. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla ricezione del Conto Annuale. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	GRV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	GRV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla somma. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	GRV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	GRV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla somma. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Personale</b>	GRV	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	GRV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla somma. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, 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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 5 gg dall'approvazione del bando e delle prove scritte. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella piattaforma gestionale dell'ente	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella piattaforma gestionale dell'ente
<b>Performance</b>	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)	Temporaneo	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dal provvedimento di approvazione e modifica in corso d'anno. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Performance</b>	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. 109, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dal provvedimento di approvazione e modifica in corso d'anno. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Performance</b>	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2014	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla formale approvazione. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
<b>Performance</b>	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla ricezione del Conto Annuale. 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assso dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico

Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabella)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assc di dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabella)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assc di dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabella)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assc di dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabella)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	2° SETTORE con il coordinamento dell'Ufficio Personale Assc di dell'Unione Basso Reggiana	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	Elenco degli enti pubblici, conomge disononati, italiani, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	Per ciascuno degli enti:				
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'eccezione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	7) incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'eccezione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconvertibilità dell'incarico (d.d. o atto dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 15 giorni dall'adempimento dell'incarico 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (d. del o atto dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'ente, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	Per ciascuna delle società:				
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	7) incarichi di amministrazione della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconvertibilità dell'incarico (d.d. o atto dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 15 giorni dall'adempimento dell'incarico 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (d. del o atto dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dalla determinazione ufficiale 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-b), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, operazioni di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodo delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20, d.lgs. 30 luglio 2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 15 gg dall'adozione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio finano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 15 gg dall'adozione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2017	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio individuato per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 15 gg dall'adozione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio individuato per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico

Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 53/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:				
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 53/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 53/2014	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 53/2015	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 53/2016	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 53/2017	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 53/2018	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 53/2019	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 53/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (salvo il caso dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 15 giorni dall'affidamento dell'incarico 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 53/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (salvo il caso dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 53/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 53/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenzino i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigili, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro gennaio per l'anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 53/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi sulla	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Opini Responsabile di Settore/Servizio per le materie di propria competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 53/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Opini Responsabile di Settore/Servizio per le materie di propria competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 53/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Opini Responsabile di Settore/Servizio per le materie di propria competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 53/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con 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. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Opini Responsabile di Settore/Servizio per le materie di propria competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 53/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Opini Responsabile di Settore/Servizio per le materie di propria competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 53/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Opini Responsabile di Settore/Servizio per le materie di propria competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 53/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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-iniziativa dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Opini Responsabile di Settore/Servizio per le materie di propria competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 53/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Opini Responsabile di Settore/Servizio per le materie di propria competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 53/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) fini 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. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Opini Responsabile di Settore/Servizio per le materie di propria competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 53/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Treasury, 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 bonifico postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Opini Responsabile di Settore/Servizio per le materie di propria competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 53/2013	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Opini Responsabile di Settore/Servizio per le materie di propria competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:				

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 53/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autenticazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale e cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Opri Responsabile di Settore/Servizio per le materie di propria competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 53/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale e cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Opri Responsabile di Settore/Servizio per le materie di propria competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 53/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	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 degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 53/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale e cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Opri Responsabile di Settore/Servizio per le materie di propria competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Provvedimenti	Provvedimenti organi indistinto politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 53/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indistinto politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"), accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Sensoreale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 53/2013)	Sensoreale	Opri Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante procedura automatica nella piattaforma gestionale dell'ente	Opri Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante procedura automatica nella piattaforma gestionale dell'ente
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 53/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"), accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Sensoreale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 53/2013)	Sensoreale	Opri Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante procedura automatica nella piattaforma gestionale dell'ente	Opri Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante procedura automatica nella piattaforma gestionale dell'ente
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 della l. n. 53/2013	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Temporaneo	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Opri Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati	Opri Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante procedura automatica nella piattaforma gestionale dell'ente
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 53/2013 Art. 4 della l. n. 53/2013	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, 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	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Opri Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati	Opri Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante procedura automatica nella piattaforma gestionale dell'ente
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 53/2013 Art. 4 della l. n. 53/2013	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, 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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Entro marzo per l'anno precedente	Opri Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella piattaforma gestionale dell'ente	Opri Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante procedura automatica nella piattaforma gestionale dell'ente
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distanziate per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 53/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi, forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Temporaneo	Entro 10gg dall'approvazione	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distanziate per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 53/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:					
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distanziate per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 53/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazione (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	Entro 10 gg dall'approvazione	Tutte le Settori con il coordinamento dell'Ufficio Unico Appalti dell'Unione Bassa Romagna	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distanziate per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 53/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Temporaneo	Contestualmente all'adozione dell'atto	Opri Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati di competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distanziate per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 53/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avvisio (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagine di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione consorzio operatori economici e pubblicazione stesso (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodo indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bandi di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerte, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 185, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	Contestualmente all'adozione dell'atto	Opri Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati di competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distanziate per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 53/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 38, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati in base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenco dei verbali delle commissioni di gara	Temporaneo	Entro 10 gg da aggiudicazione	Opri Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati di competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distanziate per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 53/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bando, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di qualificazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	Entro 20 gg dall'approvazione del corrispondente provvedimento	Tutte le Settori con il coordinamento dell'Ufficio Unico Appalti dell'Unione Bassa Romagna	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distanziate per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 53/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti (Atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specificità dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Opri Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati di competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distanziate per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 53/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	Entro il mese successivo all'affidamento	Opri Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati di competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distanziate per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 53/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Temporaneo	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Opri Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati di competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distanziate per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 53/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Temporaneo	Contestualmente alla nomina	Opri Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati di competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distanziate per ogni procedura	Art. 1, co. 305, l. 228/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario minimo superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Temporaneo	Entro 10 gg dalla registrazione	Opri Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati di competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 50/2016	Rendiconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Rendiconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temporaneo	Entro 60 gg dalla chiusura del rapporto contrattuale	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati di competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed assegni finanziari e distribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dall'adozione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati di competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed assegni 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)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella piattaforma gestionale dell'ente	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante procedura automatica nella piattaforma gestionale dell'ente
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascuno atto:				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella piattaforma gestionale dell'ente	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante procedura automatica nella piattaforma gestionale dell'ente
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella piattaforma gestionale dell'ente	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante procedura automatica nella piattaforma gestionale dell'ente
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) natura o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella piattaforma gestionale dell'ente	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella piattaforma gestionale dell'ente	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante procedura automatica nella piattaforma gestionale dell'ente
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella piattaforma gestionale dell'ente	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante procedura automatica nella piattaforma gestionale dell'ente
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella piattaforma gestionale dell'ente	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante procedura automatica nella piattaforma gestionale dell'ente
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) link al sito istituzionale dell'associazione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dal provvedimento di concessione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella piattaforma gestionale dell'ente	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante procedura automatica nella piattaforma gestionale dell'ente
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed assegni 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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella piattaforma gestionale dell'ente	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti adottati mediante procedura automatica nella piattaforma gestionale dell'ente
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 2 mesi dall'approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 2 mesi dall'approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 2 mesi dall'approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 2 mesi dall'approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione



Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18 bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiustamenti in contropartita di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 2 mesi dall'approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro un mese dal perfezionamento del negozio che modifica i diritti immobiliari 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	4° SETTORE - Staff del Sindaco, Lavori Pubblici, Politiche Economiche, culturali e dell'Integrazione, Giovani, Sport, Eventi	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro un mese dal perfezionamento del negozio che modifica il titolo della disponibilità dell'immobile 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	4° SETTORE - Staff del Sindaco, Lavori Pubblici, Politiche Economiche, culturali e dell'Integrazione, Giovani, Sport, Eventi	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OVV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 5 giorni dalla ricezione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Segretario Comunale	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2014	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OVV di valutazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 5 gg dalla ricezione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Segretario Comunale	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2015	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OVV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, completezza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 5 gg dalla ricezione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Segretario Comunale	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2016	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti atti degli organismi indipendenti di valutazione - nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 5 gg dalla ricezione dell'atto 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Segretario Comunale	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione e budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla consegna della documentazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti		Rilevii Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dal ricevimento del rilievo 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Segretario Comunale	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dall'approvazione della carta dei servizi o del documento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Organi Responsabili di Settore/Servizi per i servizi di propria competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni o dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Temporaneo	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dall'acquisizione al protocollo dei relativi documenti 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Segretario Comunale	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dall'acquisizione al protocollo dei relativi documenti 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Segretario Comunale	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dal provvedimento di approvazione delle misure 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Organi Responsabili di Settore/Servizi per i servizi di propria competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro febbraio dell'anno successivo 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 30, c. 5 d.lgs. n. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche e utilizzazione dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, nonché di utilizzo dei servizi in rete.	Temporaneo	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla rilevazione del dato 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Organi Responsabili di Settore/Servizi per i servizi di propria competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro il mese successivo dalla scadenza del periodo di riferimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, prestazioni professionali e forniture (indicazione annuale di tempestività dei pagamenti e a beneficiari)	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro il mese successivo dalla scadenza del periodo di riferimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Pagamenti dell'amministrazione	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, prestazioni professionali e forniture (indicazione annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro un mese dalla chiusura dell'esercizio 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2014	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro un mese dalla fine del periodo di riferimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2015	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro un mese dalla chiusura dell'esercizio 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informati	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informati	Nelle richieste di pagamento i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento la 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)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 5 gg dalla modifica 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (fini alla sotto-sezione "bandi di gara e committenti") A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 23 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011 (per i Ministeri)	Temporaneo (ex art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dall'approvazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	4° SETTORE - Staff del Sindaco, Lavori Pubblici, Politiche Economiche, culturali e dell'Integrazione, Giovani, Sport, Eventi	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o compiute	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro un mese dal completamento dello stato di avanzamento a partire dalla elaborazione del modello MIT - ANAC 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	4° SETTORE - Staff del Sindaco, Lavori Pubblici, Politiche Economiche, culturali e dell'Integrazione, Giovani, Sport, Eventi	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico

Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso di completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dal completamento dello stato di avanzamento a partire dalla elaborazione del modello MIT - ANAC 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	4° SETTORE - Staff del Sindaco, Lavori Pubblici, Pubblica Economia, cultura e dell'Iniziazione, Giovani, Sport, Eventi	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
			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		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	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg dall'approvazione	3° SETTORE - Uso e Assetto del Territorio	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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 penalità edificatorie a fronte dell'impiego dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra sitero o della creazione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	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 penalità edificatorie a fronte dell'impiego dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra sitero o della creazione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg dall'approvazione	3° SETTORE - Uso e Assetto del Territorio	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
						Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 gg dall'approvazione	3° SETTORE - Uso e Assetto del Territorio	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	3° SETTORE - Uso e Assetto del Territorio	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Informazioni ambientali			Stato dell'ambiente	1) 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	1) 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	3° SETTORE - Uso e Assetto del Territorio	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Informazioni ambientali			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	3° SETTORE - Uso e Assetto del Territorio	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	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	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	3° SETTORE - Uso e Assetto del Territorio	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Informazioni ambientali			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	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	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	3° SETTORE - Uso e Assetto del Territorio	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Informazioni ambientali			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	3° SETTORE - Uso e Assetto del Territorio	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Informazioni ambientali			Stato della salute e della sicurezza umana	6) 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 di interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	6) 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 di interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	3° SETTORE - Uso e Assetto del Territorio	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Informazioni ambientali			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	3° SETTORE - Uso e Assetto del Territorio	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione esplicita delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenienti	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione esplicita delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenienti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 5 gg dall'adozione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti di competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 5 gg dall'adozione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti di competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 5 gg dall'adozione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Ogni Responsabile di Settore/Servizio per gli atti di competenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 30, c. 8, d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo L. 254 della legge n. 190 del 2012 (AMOG-231)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo L. 254 della legge n. 190 del 2012 (AMOG-231)	Annuale	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 30 gg dall'approvazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Segretario Comunale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla adozione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (suddetti adottati)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (suddetti adottati)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (suddetti adottati)	Temporaneo	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dall'approvazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Segretario Comunale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica secondo tempistica indicata da ANAC 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Segretario Comunale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Altri contenuti		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC, ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC, ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Provvedimenti adottati dall'ANAC, ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temporaneo	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dall'adozione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Segretario Comunale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Altri contenuti		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	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dall'adozione dell'atto 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Segretario Comunale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	None del Responsabile della prevenzione della corruzione e 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 e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nel caso di rifiuto o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	None del Responsabile della prevenzione della corruzione e 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 e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nel caso di rifiuto o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Ufficio per l'Accesso Civico	Ufficio per l'Accesso Civico
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nonni Uffici competenti 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	Nonni Uffici competenti 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	Temporaneo	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 10 gg dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Ufficio per l'Accesso Civico	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del 13/09/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro il mese successivo al semestre di riferimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Ufficio per l'Accesso Civico	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. n. 82/2005 modificato dall'art. 63 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rnd.gov.it">www.rnd.gov.it</a> ) al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://biodati.agf.gov.it">biodati.agf.gov.it</a> (catalogo gestiti da AGID)	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rnd.gov.it">www.rnd.gov.it</a> ) al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://biodati.agf.gov.it">biodati.agf.gov.it</a> (catalogo gestiti da AGID)	Temporaneo	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro 20 gg dal perfezionamento del prodotto 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Servizio Affari Generali, Informatica e Socio-Assistenziale	Servizio Affari Generali, Informatica e Socio-Assistenziale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvo i dati presenti in Anagrafe tributaria	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvo i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Entro maggio per anno precedente	Servizio Affari Generali, Informatica e Socio-Assistenziale	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convenito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agricoltura per l'Italia digitale n. 1/2014 e s.m.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'uso del telesemplice" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro febbraio per anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Servizio Affari Generali, Informatica e Socio-Assistenziale	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
		Art. 7-bis, c. 3.	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 informazioni indicate.				
Altri contenuti	Dati ulteriori	d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2013	(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)	Piani dei pagamenti (L. n. 64 del 06/06/2013)	Annuale	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro febbraio per anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Altri contenuti	Dati ulteriori	d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2014	(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)	Censimento permanente delle auto di servizio della Pubblica Amministrazione (DPCM 3 agosto 2011)	Annuale	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro febbraio per anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Altri contenuti	Dati ulteriori	d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2015	(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)	Relazioni offerte: le ragioni e sussistenza dei requisiti in capo agli affidamenti dei servizi pubblici di rilevanza economica (art. 34 comma 20-21 D.L. 179/2012)	Annuale	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro febbraio per anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Altri contenuti	Dati ulteriori	d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2016	(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)	Piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento (Legge 133/2008)	Annuale	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro febbraio per anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Altri contenuti	Dati ulteriori	d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2017	(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)	Relazione semestrale sui controlli interni (Regolamento Com.le per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni.)	Annuale	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro febbraio per anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	Segretario Comunale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico
Altri contenuti	Dati ulteriori	d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2018	(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)	Nota metodologica DPCM 21 dicembre 2012 e fabbisogno standard per Comuni e Province (DPCM 21 dicembre 2012)	Annuale	Trasmissione al Servizio Individuo per la pubblicazione o Piattaforma gestionale automatica entro febbraio per anno precedente 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura al Servizio Individuo per la pubblicazione.	1° SETTORE - Affari Generali, Amministrazione e Controllo di Gestione	2° SETTORE - Servizi Amministrativi e Relazioni col Pubblico

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono modificati dal dlgs 97/2016 e opportuno rimandano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)