

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.) 2022-2024**



ADEGUAMENTO A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE
DELL'ENTE DECORRENTE DAL 1 LUGLIO 2022

Premessa

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza triennio 2022-2024 è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.65 del 28 aprile 2022 e inserito nel PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) 2022-2024 di cui alla D.G.C. n.93 del 29 giugno 2022 assunta antecedentemente alla pubblicazione dei decreti attuativi di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 6 del D.L. n.80/2021.

La riorganizzazione dell'Ente, di cui alla D.G.C. n. 89/2022, decorrente dal 1 luglio 2022, ha richiesto l'adeguamento del PTPCT che è contenuto nel presente documento. In particolare la verifica ha riguardato l'aggiornamento dei seguenti documenti:

- Allegato A) Assetto Macrostruttura del Comune di Assisi;
- Allegato B) Elenco processi per aree di rischio-gestione del rischio-misure specifiche.
- Allegato C) Obblighi di pubblicazione e quindi tutta la Sezione Amministrazione trasparente.

Con tale adeguamento sono state aggiornate le figure dirigenziali sia per l'applicazione delle misure individuate nelle aree di rischio e sia quelle preposte agli obblighi di pubblicazione degli atti e dei dati di cui alla Sezione Amministrazione trasparente, ex D.Lgs.n.33/2013 s.m.i., per l'applicazione della disciplina relativa all'accesso civico. Inoltre è stato aggiornato anche l'elenco dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati in materia di trasparenza, individuati dai Dirigenti.

Invariati gli altri contenuti del PTPCT 2022-2024 che saranno oggetto di aggiornamento in occasione dell'adozione del PIAO 2023-2025.

SEZIONE

“AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

La presente sezione viene confermata nella sua interezza ad eccezione dell'aggiornamento dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013 come successivamente modificato e integrato.

Il D.Lgs 97/2016 ha profondamente modificato la normativa sulla trasparenza; si riportano di seguito, in formato tabellare per facilitarne la leggibilità, le modifiche apportate alla struttura ad albero della sezione "Amministrazione Trasparente" allegata al D. Lgs. 33/2013 operate dal D. Lgs. 97/2016.

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D. Lgs. 97/2016		
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione singolo obbligo
Disposizioni generali	La dicitura " <i>Programma per la Trasparenza e l'Integrità</i> " viene rinominato in " <i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</i> "	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)
	Atti Generali	+ " <i>Documenti di programmazione strategico-gestionale</i> " + " <i>Statuti e leggi regionali</i> "
	Oneri informativi per cittadini e imprese	- " <i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i> " la pubblicazione diviene facoltativa
	- Burocrazia zero	La pubblicazione dell'intera sezione diviene facoltativa
Organizzazione	" <i>Organi di indirizzo politico-amministrativo</i> " diviene " <i>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</i> "	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	" <i>Elenco posizioni dirigenziali discrezionali</i> " la pubblicazione diventa discrezionale
Performance	Benessere organizzativo	La pubblicazione dell'intera sezione diviene facoltativa
Enti controllati	Società Partecipate	Viene aggiunta la sezione " <i>Provvedimenti</i> "
Attività e procedimenti	Rimozione " <i>Dati aggregati attività amministrativa</i> "	La pubblicazione dell'intera sezione diviene facoltativa
	Rimozione " <i>Monitoraggio tempi procedurali</i> "	La pubblicazione dell'intera sezione diviene facoltativa
Rimozione sezione " <i>Controlli sulle imprese</i> "		La pubblicazione dell'intera sezione diviene facoltativa

Notevole impatto sulla normativa in materia di trasparenza, di pubblicazione di atti e di accesso civico di cui sopra hanno le disposizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento europeo 2016/679; al D. Lgs. 196/2003 (come modificato dal D. Lgs. 101/2018); al provvedimento della Autorità Garante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*" in data 15/05/2014; alla delibera ANAC "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esecuzioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013*" in data 28/12/2016 e alla circolare del Ministero della Funzione Pubblica n. 2/2017 relativa ad "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (FOIA)*".

Laddove, infatti, la pubblicazione online di dati, informazioni e documenti, comporti un trattamento di dati personali, devono essere opportunamente temperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali (art. 2 del Codice).

La normativa di cui sopra costituisce, infatti, un limite alla conoscibilità di dati contenuti in atti e documenti, che deve essere sempre tenuta presente all'atto di procedere alla loro pubblicazione o comunicazione.

IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE, FASI E ATTORI

Si confermano per il triennio 2022-2024 contenuti e modalità del processo di pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni sia obbligatori che ulteriori di cui al D.Lgs. n.33/2013 s.m.i. definiti già nel PTPCT 2017-2019. Con valenza ricognitiva, tenuto conto delle variazioni occorse durante l'anno 2017, vengono pertanto di seguito riportate le fasi.

Le fasi del procedimento di pubblicazione sono di seguito elencate e descritte anche con riferimento ai soggetti coinvolti: a) Reperimento – b) Adeguamento - c) Trasmissione – d) Pubblicazione:

- a) Reperimento: è la fase che determina la disponibilità del dato, dell'informazione o del documento. Essa è in capo al Responsabile del procedimento cui quel dato, quella informazione o quello specifico documento fa riferimento. Laddove il Responsabile del procedimento non sia espressamente individuato la responsabilità del reperimento è in capo al Dirigente. Anche laddove il dato sia "esterno" la competenza è trasversalmente correlata al titolare di quell'idoneo procedimento amministrativo dell'Ente. In questa fase assumono particolare rilievo la corretta gestione e il tempestivo aggiornamento delle Banche Dati/sorgenti che, di norma, devono essere, gradualmente, coordinate e interconnesse fra loro.
- b) Adeguamento: il dato, prima della pubblicazione, può necessitare di modifiche, adattamenti e verifiche che permangono in capo al titolare della fase di reperimento. La fase di adeguamento del dato comprende sia la parte sostanziale e contenutistica che quella più prettamente formale e stilistica.
- c) Trasmissione: questa fase può essere disposta da chiunque faccia parte del Settore responsabile del procedimento - che si intende autorizzato, salvo disposizione contraria, dal rispettivo Dirigente o dal Responsabile del Procedimento - e deve essere disposta nei confronti del Responsabile della pubblicazione dei contenuti sul sito web, il quale, verificati gli standard qualitativi del dato medesimo, anche alla luce delle norme in materia di protezione dei dati personali sopra menzionate, ne avalla la pubblicazione mediante invio telematico al personale dell'Ufficio preposto alla pubblicazione oppure, contestualmente, ad entrambe le suddette figure.
- d) Pubblicazione: è la fase concreta della immissione/caricamento del dato sul sito istituzionale e avviene, di norma, ad opera del personale dell'Ufficio preposto alla pubblicazione.

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE SITO WEB

Sono stati individuati dal Segretario Generale, in qualità di Dirigente Responsabile dell'Ufficio Innovazione e Sistemi Informativi, i responsabili della pubblicazione nelle persone dei dipendenti: Emanuele De Angelis, Alessandro Roscini e Andrea Giordani.

I responsabili di cui sopra svolgono, sostanzialmente, una funzione di raccordo operativo tra il Responsabile della Trasparenza, i Dirigenti, i dipendenti e il personale del Servizio Informatico competente, in merito a tutte le pubblicazioni da effettuarsi sul sito istituzionale e, in particolare:

- non hanno alcuna responsabilità diretta in riferimento al procedimento di pubblicazione, salvo la comprovata negligenza nello svolgimento della mansione e le eventuali inottemperanze in relazione alla funzione-filtro summenzionata;
- fornisce il necessario supporto al Responsabile della Trasparenza per l'assolvimento delle proprie funzioni;
- collabora, in particolare, all'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del PTPCT;
- svolge i propri compiti senza ritardo.

RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI

Ai sensi dell'art. 43 comma 3 del D.Lgs. n 33/2013 e ss.mm.ii., i Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge. In particolare:

1. I Dirigenti sono i designati al trattamento dei dati in capo ai Settori di riferimento, delle informazioni in loro possesso (ai sensi dell'art. 2 quaterdecies D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 29 del Regolamento europeo 2016/679) e degli obblighi di pubblicazione di cui alla presente disciplina.
2. I dirigenti sono responsabili di effettuare le omissioni e cancellazioni di dati che dipendono dalla normativa in materia di protezione dei dati personali richiamata sopra.
3. I Dirigenti effettuano il monitoraggio periodico e curano l'aggiornamento (tempestivo o secondo la tempistica espressamente prevista per legge) della pubblicazione dei dati.
4. Ai Dirigenti sono demandati i seguenti adempimenti: a) garantire un costante raccordo con il Responsabile della Trasparenza e con il Responsabile della pubblicazione dei contenuti sul sito web attraverso il regolare flusso di informazioni da pubblicare, nel pieno rispetto dei termini di legge; b) assicurano collaborazione continua e adottano,

anche in maniera progressiva, buone pratiche al fine di rendere accessibili le informazioni, i dati e i documenti il loro possesso; c) svolgono una rilevante attività propulsiva in merito a contenuti ulteriori da pubblicare nell'ottica del massimo assolvimento del principio della trasparenza.

5. Nel caso che la pubblicazione di atti o documenti ponga questioni relative alla protezione dei dati personali, i Dirigenti possono consultare, anche per avere parere preventivi, il Responsabile della Protezione dei Dati Personali o Data Protection Officer (DPO), nominato dall'Ente ai sensi dell'art. 37, Regolamento europeo 2016/679. Il DPO è raggiungibile alla casella di posta elettronica dpo@comune.assisi.pg.it.

6. Le attività di cui al presente articolo possono essere svolte, ferma restando la responsabilità in capo ai soli Dirigenti, anche con il supporto dei Responsabili dei procedimenti di propria competenza, se espressamente individuati e nei limiti consentiti dalla normativa vigente e/o dei Referenti appositamente individuati per i rispettivi settori di riferimento.

Si intende richiamata la direttiva del Segretario Generale Rif. N.2 del 10 gennaio 2017 *“Si ricorda inoltre che i documenti, le informazioni e i dati per la loro pubblicazione devono essere trasmessi al seguente indirizzo di posta elettronica: si@comune.assisi.pg.it e successivamente controllato il buon esito della pubblicazione stessa.”*

Si intende altresì integralmente riportata la nota rif. int. n.8 del 18 febbraio 2020 avente ad oggetto “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.). Aggiornamento 2020-2022 – Comunicazioni”

RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI INDIVIDUATI DALLE SINGOLE DIRIGENZE:

Direzione Segreteria Generale

- Dott.ssa Venarucci Roberta
- Geom. Giancarlo Boschetti
- Dott.ssa Passeri Anna Rosa
- Dott.ssa Gaudenzi Patrizia
- Dott. Bagaglia Alessandro

Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città

- Ing. Matteo Castigliero
- Rag. Barbara Lunghi
- Ing. Stefano Rossi
- Geom. Franco Siena

Settore Gestione e Valorizzazione del paesaggio e del Territorio

- Ing. Matteo Castigliero
- Dott.ssa Brunella Gambelunghe
- Geom. Patrizia Fortini

Settore Polizia Locale

- Ten. Aisa Eleonora
- Ten. Roscini Moreno
- Geom. Paolo Zucchi
- App. Falcinelli Luciana
- Ten. Gaudenzi Enrico
- Ten. Abbamonte Cristina

Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura

- Dott.ssa Laloni Patrizia
- Sig.ra Bocconi Gaia
- Rag. Scarponi Luigina
- Rag. Locchi Lucilla
- Dott. Giulio Proietti Bocchini
- Rag. Masciolini Maria Rita

Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative

- Dott.ssa Tedeschi Patrizia
- Dott.ssa Pizziconi Loredana
- Rag. Enzo Perini
- Dott.ssa Foiano Cristina
- Dott.ssa Francesca Carli
- Dott.ssa Katia Sposini

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Responsabile della Trasparenza è il Segretario generale Fabrizio Proietti, nominato con Decreto Sindacale prot. n. 44 del 02 Gennaio 2017, confermato con decreto Sindacale prot. n.62254 del 30 dicembre 2021.

PUBBLICAZIONE ULTERIORI DATI

Oltre all'obbligo di pubblicazione dei contratti superiori a 1.000.000 di euro, nella sezione Amministrazione Trasparente, previsto nel D.lgs. n. 33/2013 s.m.i., si conferma, con il presente aggiornamento, la pubblicazione dei contratti e di scritture private anche di importo inferiore, nella sotto sezione *Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (colonna G)*, che è da intendersi **obiettivo** strategico dell'Ente finalizzato a promuovere maggiori livelli di trasparenza e di prevenzione e contrasto alla "cattiva amministrazione".

Misura: pubblicazione ulteriori dati

Tempi: entro 30 gg. dalla sottoscrizione

Ufficio responsabile della pubblicazione: Ufficio CUC e Contratti

Altri "ulteriori" dati da pubblicare, con la finalità di implementare il cosiddetto "controllo partecipativo", sono i cronoprogrammi annuali relativi alle prestazioni di servizio contenute nei seguenti contratti d'appalto o di concessione:

- Manutenzione del verde pubblico;
- Manutenzione e gestione dei servizi cimiteriali;
- Interventi di derattizzazione;
- Interventi di igiene urbana.

Misura: pubblicazione ulteriori dati

Tempi: entro 30 gg. dalla approvazione/adozione del programma prestazionale annuale

Uffici responsabili: Ufficio Servizi Operativi, Cimiteri, Patrimonio; Ufficio Parco e Ambiente, Servizio Igiene Urbana – Dirigenti e/o Responsabili d'Ufficio in PO per rispettive competenze.

Monitoraggio: semestrale da parte del RPCT con il gruppo di lavoro di cui ai Controlli Interni in fase successiva.

La pubblicazione facoltativa per finalità di trasparenza richiede che siano anonimizzati tutti i dati personali contenuti nei documenti da pubblicare, ai sensi dell'art. 7 bis, comma 3, D. Lgs. 33/2013.

In ogni caso è dato personale *"qualsiasi informazione riguardante una persona fisica, identificata o identificabile ("interessato") [...]"*.

Pertanto, non sono dati personali le informazioni riferibili a persone giuridiche, le quali fossero contenute nelle scritture private e nei contratti pubblici lavori, servizi e forniture stipulati dall'Ente, di cui sopra.

AUTOMATIZZAZIONE DEI FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Al fine di migliorare l'automatizzazione della pubblicazione dei dati obbligatori previsti sono state individuate, con il PTPCT 2020, le modalità tecniche della sua attuazione. In particolare era previsto un Piano di lavoro per l'automatizzazione della pubblicazione dei dati di cui agli artt. 26 ("obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati"), 27 ("obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari"), 37 ("obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) e 42 ("obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente") del D.lgs. n.33/2013. L'emergenza sanitaria ha comportato una parziale realizzazione del Piano, anche se la formazione, in occasione dell'implementazione della firma digitale negli atti amministrativi, è stata eseguita. Posto quanto sopra si ritiene opportuno, per il corrente anno, prima della attivazione in via definitiva del sistema di automatizzazione, procedere a una ricognizione con il personale interessato e la software house per la definitiva applicazione.

Termine: modulo formativo con il personale interessato entro il 30 settembre 2022

Soggetti coinvolti: P.O. Innovazione e Sistemi Informativi coadiuvata dai Dirigenti e responsabili degli uffici

CONTENUTI DELLA SEZIONE

La sezione "Amministrazione trasparente" di seguito illustrata riporta la lista degli obblighi di pubblicazione aggiornati secondo quanto dettato dal D. Lgs. 97/2016. A fianco di ogni contenuto viene riportato il termine di aggiornamento previsto e l'individuazione del Dirigente Responsabile della pubblicazione.

DISPOSIZIONI GENERALI

I contenuti:

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)
 - 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 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **R.P.C.T.**

Atti generali

- Riferimenti normativi su organizzazione e attività
 - Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Segretario Generale**
- 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
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Segretario Generale**
- Documenti di programmazione strategico-gestionale
 - Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **R.P.C.T.**
- Statuti e leggi regionali
 - Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Segretario Generale**
- Codice disciplinare e codice di condotta
 - Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)
Codice di condotta inteso quale codice di comportamento
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

Oneri informativi per cittadini e imprese

- Scadenario obblighi amministrativi
 - Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

ORGANIZZAZIONE

I contenuti:

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

- Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013
 - Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
 - Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
 - Curriculum vitae *
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
 - Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
 - Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
 - Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
 - Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) **
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
 - 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 e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
 - 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)] **
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

* Quanto al riferimento del legislatore all'obbligo di pubblicazione del curriculum esso non può tuttavia comportare la diffusione di tutti i contenuti astrattamente previsti dal formato del modello europeo (rispondendo taluni di essi alle diverse esigenze di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro in vista della valutazione di candidati oppure, nel corso del rapporto di lavoro, per l'assegnazione dell'interessato a nuovi incarichi o per selezioni concernenti la progressione di carriera), ma solo di quelli pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza perseguite. Prima di pubblicare sul sito istituzionale i curricula, dovrà essere operata un'attenta selezione dei dati in essi contenuti, se del caso predisponendo modelli omogenei e impartendo opportune istruzioni agli interessati (che, in concreto, possono essere chiamati a predisporre il proprio curriculum in vista della sua pubblicazione per le menzionate finalità di trasparenza). In tale prospettiva, sono pertinenti le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative (ad esempio, gli incarichi ricoperti), nonché ulteriori informazioni di carattere professionale (si pensi alle conoscenze linguistiche oppure alle competenze nell'uso delle tecnologie, come pure alla partecipazione a convegni e seminari oppure alla redazione di pubblicazioni da parte dell'interessato). Non devono formare invece oggetto di pubblicazione dati eccedenti, quali ad esempio i recapiti personali oppure il codice fiscale degli interessati, ciò anche al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità.

** Le Linee guida sulla trasparenza dei siti web delle Pubbliche Amministrazioni della Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, in data 15/05/2014, osservano che con riferimento all'obbligo di pubblicazione della dichiarazione dei redditi, la relativa disposizione deve essere coordinata con le altre disposizioni dello stesso d. lgs. n. 33/2013 (art.4, comma 4), con i principi di pertinenza e non eccedenza (art. 5, Regolamento europeo 2016/679 "GDPR"), nonché con le previsioni a tutela dei dati sensibili (art. 9 GDPR e art. 2 sexies D. Lgs. 196/2003). Pertanto, ai fini dell'adempimento del previsto obbligo di pubblicazione, risulta sufficiente pubblicare copia della dichiarazione dei redditi – dei componenti degli organi di indirizzo politico e, laddove vi acconsentano, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado – previo però oscuramento... delle informazioni eccedenti e non pertinenti rispetto alla ricostruzione della situazione patrimoniale degli interessati (quali, ad esempio, lo stato civile, il codice fiscale, la sottoscrizione, etc.), nonché di quelle dalle quali si possano desumere indirettamente dati di tipo sensibile, come, fra l'altro, le indicazioni relative a: - familiari a carico tra i quali possono essere indicati figli disabili; - spese mediche e di assistenza per portatori di handicap o per determinate patologie; - erogazioni liberali in denaro a favore dei movimenti e partiti politici; - erogazioni liberali in denaro a favore delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, delle iniziative umanitarie, religiose, o laiche, gestite da fondazioni, associazioni, comitati ed enti individuati con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri nei paesi non appartenenti all'OCSE; - contributi associativi versati dai soci alle società di mutuo soccorso che operano esclusivamente nei settori di cui all'art. 1 della l. 15 aprile 1886, n. 3818, al fine di assicurare ai soci medesimi un sussidio nei casi di malattia, di impotenza al lavoro o di vecchiaia, oppure, in caso di decesso, un aiuto alle loro famiglie; - spese sostenute per i servizi di interpretariato dai soggetti riconosciuti sordomuti ai sensi della l. 26 maggio 1970, n. 381; - erogazioni liberali in denaro a favore delle istituzioni religiose; - scelta per la destinazione dell'otto per mille; - scelta per la destinazione del cinque per mille. Si ricorda che non possono essere pubblicati i dati personali del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado che non abbiano prestato il consenso alla pubblicazione delle attestazioni e delle dichiarazioni di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), del d. lgs. n. 33/2013.

- Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013
 - Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
 - Curriculum vitae * (come sopra)
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
 - Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
 - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
 - Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

- Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) ** (come sopra)
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
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 e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- 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)] ** (come sopra)
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)
 - Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Curriculum vitae * (come sopra)
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; ** (come sopra)
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
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 coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi

consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) ** (come sopra)

Cadenza di aggiornamento: **Annuale**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

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 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 allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)

Cadenza di aggiornamento: **Annuale**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

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)]

Cadenza di aggiornamento: **Annuale**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

- 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, 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 dà diritto l'assunzione della carica

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Da individuarsi**

Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali

- Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali
 - Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Non di competenza**

- Atti degli organi di controllo

- Atti e relazioni degli organi di controllo

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Non di competenza**

Articolazione degli uffici

- Articolazione degli uffici
 - Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

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

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

Telefono e posta elettronica

- 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
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

CONSULENTI E COLLABORATORI

I contenuti:

Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

- Consulenti e collaboratori
 - Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo * (come sopra)
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - 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
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - 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 alla valutazione del risultato
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

PERSONALE

I contenuti:

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice

- Incarichi amministrativi di vertice
 - Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
 - Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo * (come sopra)
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
 - Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)

Cadenza di aggiornamento: **A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la “Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici” tale dato viene sottratto alla pubblicazione**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Cadenza di aggiornamento: **A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la “Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici” tale dato viene sottratto alla pubblicazione**
tale dato viene sottratto alla pubblicazione

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

- Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]

Cadenza di aggiornamento: **A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la “Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici” tale dato viene sottratto alla pubblicazione**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) ** (come sopra)

Cadenza di aggiornamento: **A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la “Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici” tale dato viene sottratto alla pubblicazione**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
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)]

Cadenza di aggiornamento: **A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la “Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici” tale dato viene sottratto alla pubblicazione**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico

Cadenza di aggiornamento: **Annuale**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

Cadenza di aggiornamento: **Annuale**

Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura

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
 - Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
Cadenza di aggiornamento: Tempestivo
Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo * (come sopra)
Cadenza di aggiornamento: Tempestivo
Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)
Cadenza di aggiornamento: A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione
Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Cadenza di aggiornamento: A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione
Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Cadenza di aggiornamento: Tempestivo
Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
Cadenza di aggiornamento: Tempestivo
Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura
 - Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
Cadenza di aggiornamento: A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione
Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura
Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) ** (come sopra)
Cadenza di aggiornamento: A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione
Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura
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)]** (come sopra)
Cadenza di aggiornamento: A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017

limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione

Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico

Cadenza di aggiornamento: Tempestivo

- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico

Cadenza di aggiornamento: Annuale

Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura

Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

Cadenza di aggiornamento: Annuale

Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura

- Posti di funzione disponibili
 - Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta

Cadenza di aggiornamento: Tempestivo

Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura
- Ruolo dirigenti
 - Ruolo dei dirigenti

Cadenza di aggiornamento: Annuale

Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura

Dirigenti cessati

- 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

Cadenza di aggiornamento: Annuale

Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura

 - Curriculum vitae * (come sopra)
- Cadenza di aggiornamento: Annuale**
- Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
- Cadenza di aggiornamento: A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione**
- Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
- Cadenza di aggiornamento: A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione**
- Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
- Cadenza di aggiornamento: Annuale**
- Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
- Cadenza di aggiornamento: Annuale**
- Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; ** (come sopra)
- Cadenza di aggiornamento: A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione**
- Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un

mezzo mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) " ** (come sopra)

Cadenza di aggiornamento: A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione
Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura

- 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)]

Cadenza di aggiornamento: A seguito della Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017, che prevede la "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici" tale dato viene sottratto alla pubblicazione
Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

- 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 dà diritto l'assunzione della carica

Cadenza di aggiornamento: Tempestivo

Responsabile: R.P.C.T.

Posizioni organizzative

- Posizioni organizzative
 - Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo* (come sopra)

Cadenza di aggiornamento: Tempestivo

Responsabile: Tutti i Dirigenti

Dotazione organica

- 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 qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

Cadenza di aggiornamento: Annuale

Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura

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

Cadenza di aggiornamento: Annuale

Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura

Personale non a tempo indeterminato

- Personale non a tempo indeterminato
 - 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

Cadenza di aggiornamento: Annuale

Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura

- Costo del personale non a tempo indeterminato

Comune di Assisi

- 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

Cadenza di aggiornamento: **Trimestrale**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

Tassi di assenza

- Tassi di assenza trimestrali
 - Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale

Cadenza di aggiornamento: **Trimestrale**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)

- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
 - 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

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

Contrattazione collettiva

- Contrattazione collettiva
 - Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

Contrattazione integrativa

- 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)

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

- 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

Cadenza di aggiornamento: **Annuale**

Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

OIV

- OIV
 - Nominativi
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Segretario Generale**
 - Curricula
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Segretario Generale**
 - Compensi
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Segretario Generale**

BANDI DI CONCORSO

I contenuti:

- Bandi di concorso
 - 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.
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura

PERFORMANCE

Cosa cambia :

La sezione “Performance” non subisce modificazioni importanti; si elimina di fatto l’obbligo di pubblicazione dei dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.

I contenuti:

- Sistema di misurazione e valutazione della Performance
 - Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo**
- Piano della Performance
 - Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)
Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Segretario Generale**
- Relazione sulla Performance
 - Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Segretario Generale**
- Ammontare complessivo dei premi
 - Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
 - Ammontare dei premi effettivamente distribuiti
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
- Dati relativi ai premi
 - Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
 - Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**
 - Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura**

ENTI CONTROLLATI

I contenuti:

Enti pubblici vigilati

- Enti pubblici vigilati
 - Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Ragione sociale
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Durata dell'impegno
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

Società partecipate

- Dati società partecipate
 - Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, 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)
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
 - Ragione sociale
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
 - Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
 - Durata dell'impegno
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
 - Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
 - Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**

- Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

 - Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
 - Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
 - Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
 - Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
 - Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
- **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, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
 - Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
 - Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

Enti di diritto privato controllati

- **Enti di diritto privato controllati**
 - 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
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Ragione sociale
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Durata dell'impegno
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**

- Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
○ Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

Rappresentazione grafica

- Rappresentazione grafica
 - Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

I contenuti:

Dati aggregati attività amministrativa

- Dati aggregati attività amministrativa

Sezione non più soggetta a pubblicazione obbligatoria

Tipologie di procedimento

- Tipologie di procedimento
 - Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Unità organizzative responsabili dell'istruttoria
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - L'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- 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

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- 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

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- 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

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Segretario Generale e Tutti i Dirigenti**

Per i procedimenti ad istanza di parte:

- Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- 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

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

- 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

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

Provvedimenti

I contenuti:

Provvedimenti organi indirizzo politico

- Provvedimenti organi indirizzo 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.

Cadenza di aggiornamento: **Semestrale**

Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

Provvedimenti dirigenti amministrativi

- 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.

Cadenza di aggiornamento: **Semestrale**

Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

BANDI DI GARA E CONTRATTI

I contenuti:

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

- Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure
 - Codice Identificativo Gara (CIG)
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - 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
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative 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)
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

- Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
 - Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Segretario Generale e Tutti i Dirigenti – Dirigente Settore Lavori e Opere Pubbliche, servizi alla Città**
- 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 dlgs n. 50/2016
 - Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

- Avvisi e bandi –
Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);
Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);
Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);
Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);
Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);
Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);
Avviso relativo all'esito della procedura;
Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;
Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);
Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);
Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);
Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);
Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);
Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);
Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)
Cadenza di aggiornamento: Tempestivo
Responsabile: Tutti i Dirigenti
- Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara
Cadenza di aggiornamento: Tempestivo
Responsabile: Tutti i Dirigenti
- Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)
Cadenza di aggiornamento: Tempestivo
Responsabile: Tutti i Dirigenti
- Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs 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, dlgs n. 50/2016)
Cadenza di aggiornamento: Tempestivo
Responsabile: Tutti i Dirigenti
- 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, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)
Cadenza di aggiornamento: Tempestivo
Responsabile: Tutti i Dirigenti
- 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)
Cadenza di aggiornamento: Tempestivo
Responsabile: Tutti i Dirigenti
- Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.
 - Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.
Cadenza di aggiornamento: Tempestivo
Responsabile: Tutti i Dirigenti

- Contratti
 - Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
 - Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

I contenuti:

Criteri e modalità

- 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 ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

Atti di concessione

- Atti di concessione (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 ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Per ciascun atto:
- Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Importo del vantaggio economico corrisposto
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Norma o titolo a base dell'attribuzione
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Link al progetto selezionato
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Link al curriculum vitae del soggetto incaricato
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

BILANCI

I contenuti:

Bilancio preventivo e consuntivo

- 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
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
 - 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.
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
- 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
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
 - 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.
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

- 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 aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

I contenuti:

Patrimonio immobiliare

- Patrimonio immobiliare
 - Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città**

Canoni di locazione o affitto

- Canoni di locazione o affitto
 - Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città**

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

I contenuti:

Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe

- Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
 - Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
Cadenza di aggiornamento: **Annuale in relazione a delibere A.N.A.C.**
Responsabile: **Segretario Generale**
 - Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Segretario Generale**
 - Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Segretario Generale**
 - Altri 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
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Segretario Generale**

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 o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

Corte dei conti

- Rilievi 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
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

SERVIZI EROGATI

I contenuti:

Carta dei servizi e standard di qualità

- Carta dei servizi e standard di qualità
 - Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

Class action

- Class action
 - Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
 - Sentenza di definizione del giudizio
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

Comune di Assisi

- Misure adottate in ottemperanza alla sentenza
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

Costi contabilizzati

- Costi contabilizzati
 - Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

Liste di attesa

- Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)
 - Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

Servizi in rete

- Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo 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, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

I contenuti:

Dati sui pagamenti

- Dati sui pagamenti
 - Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
Cadenza di aggiornamento: **Trimestrale**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale

- Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata
 - Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
Cadenza di aggiornamento: **Trimestrale**
Responsabile: **Non di competenza**

Indicatore di tempestività dei pagamenti

- Indicatore di tempestività dei pagamenti
 - Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
 - Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti
Cadenza di aggiornamento: **Trimestrale**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

- Ammontare complessivo dei debiti
 - Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

IBAN e pagamenti informatici

- IBAN e pagamenti informatici
 - Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**

OPERE PUBBLICHE

I contenuti:

Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici

- Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)
 - Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Non di competenza**

Atti di programmazione delle opere pubbliche

- Atti di programmazione delle opere pubbliche
 - Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") come ad esempio il Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città**

Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

- Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.
 - Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città**
 - Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città**

PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

I contenuti:

- Pianificazione e governo del territorio
 - 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
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio**

- Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio**

INFORMAZIONI AMBIENTALI

I contenuti:

- Informazioni ambientali
 - Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio**
- Stato dell'ambiente
 - 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

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio**
- Fattori inquinanti
 - Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio**
- Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto
 - 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

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio**
- Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto
 - Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio**
- Relazioni sull'attuazione della legislazione
 - Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio**
- Stato della salute e della sicurezza umana
 - Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio**

- 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

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**

Responsabile: **Dirigente Settore Gestione e Valorizzazione del Paesaggio e del Territorio**

STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE

I contenuti:

- Strutture sanitarie private accreditate
 - Elenco delle strutture sanitarie private accreditate
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**
 - Accordi intercorsi con le strutture private accreditate
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Programmazione finanziaria, Servizi alla persona, Politiche educative**

INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA

I contenuti:

- Interventi straordinari e di emergenza
 - Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città**
 - Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città**
 - Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Dirigente Settore Lavori e Opere pubbliche, Servizi alla Città**

ALTRI CONTENUTI

Prevenzione della Corruzione

- 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 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **R.P.C.T.**
- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **R.P.C.T.**
- Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
 - Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **R.P.C.T.**
- 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)
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **R.P.C.T.**
- Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti
 - Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **R.P.C.T.**
- Atti di accertamento delle violazioni
 - Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **R.P.C.T.**

Accesso civico

- Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
 - Nome 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 nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **R.P.C.T.**
- Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori
 - Nomi 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
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- 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
Cadenza di aggiornamento: **Semestrale**
Responsabile: **R.P.C.T.**

Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati

- 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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e <http://basidati.agid.gov.it/catalogo> gestiti da AGID
Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**
- Regolamenti
 - Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Dirigente Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Cultura, Turismo**
- Obiettivi di accessibilità
 - 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'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione
Cadenza di aggiornamento: **Annuale**
Responsabile: **Segretario Generale**

Dati ulteriori

- Dati ulteriori (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. 7 bis, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)
 - Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

Cadenza di aggiornamento: **Tempestivo**
Responsabile: **Tutti i Dirigenti**