

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Art. 6 D.L. n.80/2021 Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (link alle sotto-sezioni Personale/Dotazione organica; Performance/Piano della Performance; Piano dettagliato degli Obiettivi Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione; Altri contenuti/Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati) Trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso il portale PIAO	Annuale Tempestivo	Affari Generali, istituzionali e Finanziari e Servizio Gestione Risorse Umane	Segreteria Generale Ufficio transizione al digitale Risorse Umane	Segreterio Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	5 anni
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
			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, compresi Statuto e Regolamenti e leggi regionali.	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	DUP e NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DUP	Tempestivo	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
				Documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo		Segreteria Generale	Segretario Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	5 anni
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi Cittadini	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
			Scadenzario obblighi amministrativi Imprese		Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, comma 1, del d.lgs. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni dopo la cessazione del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni dopo la cessazione del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni dopo la cessazione del mandato
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni dopo la cessazione del mandato
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni dopo la cessazione del mandato
				1) dichiarazione patrimoniale degli Amministratori 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»	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	Durata mandato
				2) dichiarazione patrimoniale degli Amministratori - per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano - 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» (NB: oppure evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	Durata mandato
				3) dichiarazione reddituale degli Amministratori e copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e, successivamente, con frequenza annuale	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni dopo la cessazione del mandato

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		4) dichiarazione reddituale degli Amministratori per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, e copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e, successivamente, con frequenza annuale	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	Durata mandato
				5) 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 euro)	Entro 3 mesi dalle elezioni	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni dopo la cessazione del mandato
				6) attestazione degli Amministratori concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi anche per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Annuale	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni dopo la cessazione del mandato - Durata del mandato per le informazioni sulla situazione patrimoniale nonché per coniuge/parenti
		Titolari di incarichi politici - CESSATI		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]	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico - Annuale	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni dopo la cessazione del mandato - Durata del mandato per coniuge/parenti
				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)]	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	3 anni per dichiarazione senza informazioni sulla situazione patrimoniale
		Artt. 4, cc. 2 e 3, e 4 -bis, d.lgs. n. 149/2011	Relazione di Fine Mandato e Relazione di Inizio Mandato	Relazione di Fine Mandato	Quinquennale	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
				Relazione di Inizio Mandato	Quinquennale	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, 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	Tempestivo	Segretario generale	Segreteria Generale	Segretario Generale	Responsabili di Servizio	Amministrativo segreteria generale	5 anni
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 Per ciascun titolare di incarico:							

MONITORAGGIO - GRIGLIA - San Donato Milanese												
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali								
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato								
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario generale)			Per ciascun titolare di incarico:								
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		4) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		5) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		6) 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]	Nessuno aggiornamento (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
				7) 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 dell'Amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
				8) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	10) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		11) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:							
					Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico

MONITORAGGIO - GRIGLIA - San Donato Milanese

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"													
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		4) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		5) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		6) 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]	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
				7) 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 dell'Amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
				8) 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)]		Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		10) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		11) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
	Art. 1, c 7, DPR n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei Dirigenti	Annuale	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane				
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare , con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'Amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
				3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	OIV - Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV - Nucleo di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
				Curricula			Risorse Umane	Risorse Umane			
				Compensi			Risorse Umane	Risorse Umane			
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove (teorico/pratica; scritta e orale) e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 Art. 7, c. 1, d.lgs. n. 150/2009 Circ. DPF 9/2019	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance organizzativa (link alla sotto-sezione "Parere dell'OIV o di altra struttura analoga sull'adozione/aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance")	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
				Sistema di misurazione e valutazione della Performance individuale	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli Enti Locali)(Art. 169, comma 3-bis, D.Lgs 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
	Piano dettagliato degli Obiettivi		Piano dettagliato degli Obiettivi	Piano dettagliato degli Obiettivi (per gli enti locali) (art. 108, c.1, d.lgs. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
				Monitoraggi quadrimestrali risultati Performance (Report monitoraggio e stato di attuazione)	Quadrimestrale	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane				
				Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane			

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabili di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane				
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 22, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)							
		Art. 13, c. 5 bis, del DL 66/2014		10) Incarichi di amministratore dell'ente e relativi compensi percepiti	Annuale	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		(art. 1, c. 735, L n. 296/2006) abrogato dal d.lgs. n. 175/2016		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante							
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari							
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari					
		Art. 13, c. 5 bis, del DL 66/2014		10) Incarichi di amministratore dell'ente e relativi compensi percepiti	Annuale	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari					
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		(art. 1, c. 735, L n. 296/2006) abrogato dal d.lgs. n. 175/2016		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante							
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari							
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari					
		Art. 13, c. 5 bis, del DL 66/2014		10) Incarichi di amministratore dell'ente e relativi compensi percepiti	Annuale	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari					
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni

MONITORAGGIO - GRIGLIA - San Donato Milanese

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, 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)	Tempestivo	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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	Tempestivo	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio

MONITORAGGIO - GRIGLIA - San Donato Milanese														
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"														
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione			
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni			
				1) ragione sociale										
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione										
				3) durata dell'impegno										
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione										
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante										
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari										
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni					
		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)												
		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)								Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio
10) Incarichi di amministratore dell'ente e relativi compensi percepiti														
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni							
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	fino a nuovo aggiornamento				
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Pubblicazione annuale entro 20 febbraio/ Aggiornamento Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento			
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili										
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria										
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale										
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale										
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano										
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante										
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione										
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli										
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione										
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento										
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale										
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento			
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni										
				2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze										

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	T	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	T	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	T	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI” Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Tutti i Referenti	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Tutti i Referenti	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	T	T	Tutti i Referenti	Tutti i Referenti	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI										
	Fase	Riferimento normativo		Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento						
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
Bandi di gara e contratti		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono almeno: Delibere a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta		T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Direttori/ Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 27, c.1 e c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.	Annuale	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
				Per ciascun atto:	Tempestivo						
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario							
				2) importo del vantaggio economico corrisposto							
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione							
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo							
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario							
				6) link al progetto selezionato							
7) link al curriculum del soggetto incaricato											
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Ufficio patrimonio	Ufficio patrimonio	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio
Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Ufficio agenzia per l'abitare	Ufficio agenzia per l'abitare	Responsabile di Servizio/Ufficio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Segretario generale	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabile di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Parere dell'OIV o di altra struttura analoga sull'adozione/aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (art. 7, c. 1, d.lgs. n. 150/2009 e Circ. DPF 9/2019)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabile di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (Art. 14, comma c4, lett. a), D.lgs n. 150/2009		Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabile di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	
				Documento dell'OIV o di altra struttura analoga di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabile di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
				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		Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabile di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche 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.	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti del Comune al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 279/1997	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Servizi in rete	Art. 7 comma 3 D.Lgs 82/2005 modificato dall'art 8 comma 1 del D.lgs 179/2016	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.	Tempestivo	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti			Dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.	Trimestrale (art.4 -bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore annuale 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)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti)	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs.n.33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali Istituzionali e Finanziari	Servizio finanziario	Servizio finanziario	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
				La data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura “Aderente alla piattaforma pagoPA dal 02.12.2015” Ove utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA previsti nel § 5 delle Linee guida AGID del 2018 “Sull’effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi”, secondo le indicazioni di PagoPA S.p.A.	Adesione PAGO PA ad AGID prot. 45462 del 30/12/2015				Responsabili di Servizio		Fino a nuovo aggiornamento

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche in corso o completate	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Lavori Pubblici i	Servizio Lavori Pubblici i	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Lavori Pubblici i	Servizio Lavori Pubblici i	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Lavori Pubblici i	Servizio Lavori Pubblici i	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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.	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Ufficio Urbanistica	Ufficio Urbanistica	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Ufficio Urbanistica	Ufficio Urbanistica	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
			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	Tempestivo	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
		Art. 3-bis Legge 113/1992 Delibera ANAC n. 193 del 13/03/2019	Bilancio arboreo	E' il documento che indica il rapporto tra il numero degli alberi piantati in aree urbane di proprietà pubblica rispettivamente al principio ed al termine del mandato stesso, dando conto dello stato di consistenza e di manutenzione delle aree a verde urbano di propria competenza	Tempestivo	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Servizio Ambiente	Servizio Ambiente	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 40 del d.lgs. 33/2013 Delibera ANAC n. 719 del 27/10/2021	Delibera con cui l'ente locale approva il piano economico finanziario (PEF)	Delibera con cui l'ente locale approva il piano economico finanziario (PEF) comprensiva dello stesso PEF (ove il Comune abbia optato per l'invio dell'atto al Ministero dell'economia e finanze, il collegamento ipertestuale al sito del MEF in cui la delibera e il PEF sono pubblicati)	Annualmente	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Ufficio Tributi	Ufficio Tributi	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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	5 gg	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	5 gg	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	5 gg	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Rendiconto delle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (art. 99, co. 5, del decreto legge n. 18/2020)	ogni 3 mesi	T	T	Tutti i Referenti	Responsabili di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	5 anni
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 6 D.L. n.80/2021 Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e suoi allegati, Sezione Anticorruzione e Trasparenza, misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 - (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione)	Annuale	Segretario generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabile di Servizio	Amministrativo segreteria generale	5 anni
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabile di Servizio	Amministrativo segreteria generale	Fino a nuovo aggiornamento
			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)	Tempestivo	Segretario generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabile di Servizio	Amministrativo segreteria generale	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile 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)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario generale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Responsabile di Servizio	Amministrativo segreteria generale	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	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	Tempestivo	Segretario generale	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabile di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario generale	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabile di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	5 anni
		D.Lgs n. 24 del 10 marzo 2023	Whistleblowing – Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità	informativa	Tempestivo	Segretario generale	Risorse Umane	Risorse Umane	Responsabile di Servizio	Amministrativo del Servizio Risorse Umane	Fino a nuovo aggiornamento
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico semplice	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	Tempestivo	Segretario generale	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo	Segretario generale	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 5 - bis, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico generalizzato	Per richiedere dati, informazioni o documenti ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, co. 2, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo	Segretario generale	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
		Linee guida A.N.AC. DL nn. 1309 e 1310 del 2016	Registro degli accessi	Per conoscere i dati sulle richieste di accesso pervenute al Comune	Semestrale	Segretario generale	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in anagrafe tributaria	Annuale	T	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e 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/catalogogestiti da AGID	Annuale	T	T	Tutti i Referenti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento- frequenza	AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione	Durata della pubblicazione
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "Piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria oregonizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Servizio Informatico Comunale	Ufficio SIC	Responsabile di Servizio	Amministrativo Servizio Informatico Comunale	Fino a nuovo aggiornamento
	Beni confiscati alle mafie	Art. 48, c. 3, lett. c), d.lgs. 159/2011	Elenco dei beni confiscati alle mafie	Dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonche', in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	tempestivo	Area Servizi Tecnici e del Territorio	Ufficio urbanistica	Ufficio urbanistica	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento
	Autovetture in dotazione	Art. 7-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013 Delibera ANAC n. 747 del 10/11/2021	Elenco delle autovetture di servizio	Il numero, l'elenco e le specifiche delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate	Annuale	Affari Generali, istituzionali e Finanziari	Ufficio acquisti	Ufficio acquisti	Responsabile di Servizio	Amministrativo della Area/Servizio/Ufficio	Fino a nuovo aggiornamento

CHI DEVE FARE IL MONITORAGGIO

Il monitoraggio deve essere fatto da coloro che, per ciascuna voce, sono individuati nelle colonne della griglia corrispondenti a:

AREA	Servizio	Referenti	Responsabile procedimento pubblicazione	Incaricato pubblicazione
------	----------	-----------	---	--------------------------

Quando nella cella viene indicato **T (Trasversale)** vuol dire che tutte le Aree/Servizi devono provvedere alla compilazione.

CRITERI PER IL MONITORAGGIO

A	B	C	D
PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO
		L'aggiornamento deve essere valutato con riferimento alla specifica cadenza di aggiornamento prevista dalle norme o dal PTPC- Sezione Trasparenza- per ogni singolo obbligo.	
Attribuzione di una scala di valori compresi fra 1 e 3:	Attribuzione di una scala di valori compresi fra 1 e 5:	Attribuzione di una scala di valori compresi fra 1 e 5:	Attribuzione di una scala di valori compresi fra 1 e 5:
1 - il dato non risulta pubblicato;	1 - il dato non risulta pubblicato;	1 - non risultano aggiornati né la pagina <i>web</i> né i dati in essa contenuti o non è possibile individuare la data di aggiornamento né della pagina <i>web</i> né dei dati in essa contenuti;	1 - il formato di pubblicazione non è aperto e non è elaborabile (es. formato immagine jpeg, tif, pdf scannerizzato);
2 - il dato risulta pubblicato in una sezione diversa da quella denominata « <i>Amministrazione trasparente</i> »	2 - le informazioni richieste risultano pubblicate in una percentuale compresa fra l’1 e il 33%;	2 - il contenuto dei dati pubblicati risulta aggiornato per una percentuale compresa fra l’1 e il 33%;	2 - il formato di pubblicazione è aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile*) o almeno elaborabile (es. xls, html) per una percentuale di documenti compresi fra l’1 e il 33%;
3 - il dato risulta pubblicato nella sezione « <i>Amministrazione trasparente</i> »	3 - le informazioni richieste risultano pubblicate in una percentuale compresa fra il 34 e il 66%;	3 - il contenuto dei dati pubblicati risulta aggiornato per una percentuale compresa fra il 33 e il 66%;	3 - il formato di pubblicazione è aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile*) o almeno elaborabile (es. xls, html) per una percentuale di documenti compresi fra il 34 e il 66%;
Indicare nel campo “Note” l’eventuale area o sezione, diversa da quella denominata « <i>Amministrazione trasparente</i> », in cui il dato risulta pubblicato e se è inserito un link alla sezione « <i>Amministrazione trasparente</i> »	4 - le informazioni richieste risultano pubblicate in una percentuale compresa fra il 67 e il 99%	4 - il contenuto dei dati pubblicati risulta aggiornato per una percentuale compresa fra il 67 e il 99%;	4 - il formato di pubblicazione è aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile*) o almeno elaborabile (es. xls, html) per una percentuale di documenti compresi fra il 67 e il 99%.
	5 - le informazioni richieste risultano pubblicate al 100%.	5 - il contenuto dei dati pubblicati risulta aggiornato per una percentuale 100%.	5 - il formato di pubblicazione è aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile*) o almeno elaborabile (es. xls, html) per una percentuale di documenti del 100%
E' prevista anche l’opzione “ Non Applicabile ” (inserire: N.A.) nei casi in cui la fattispecie collegata alla pubblicazione non ricorre all’interno dell’ente. (es. dati su immobili di proprietà se l’ente non dispone di un immobile di proprietà; consulenze nell’anno 2024, nel caso in cui l’ente non abbia affidato incarichi).			

(*) = per PDF elaborabile si intende un PDF creato da un file originario di testo o foglio di calcolo.

NOTA BENE:
Si fa presente che il dato, per gli indicatori B, C e D, deve tendere al valore di 5 (100%).
Infatti, nel caso dei controlli periodici del Nucleo di Valutazione su apposita griglia trasparenza, effettuati a rotazione ogni anno su sezioni diversi dell'Amministrazione Trasparente, se non si raggiunge il punteggio di 5 si viene invitati ad adeguarsi entro il mese di ottobre/novembre. Se non ci si adegua la segnalazione va ad ANAC.