



COMUNE DI FANO

(Provincia di Pesaro e Urbino)

SEZIONE TRASPARENZA – PTPCT 2021-2023

Schema degli obblighi e dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati

(art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 10 del D.Lgs. n. 97/2016)

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	RIF. NORMATIVI D.LGS 33/2013 Aggiornamento previsto
DISPOSIZIONI GENERALI	PTCPT	<u>RESPONSABILE LOCALE</u> <u>ANTICORRUZIONE</u>	Annuale entro il 31 gennaio	Art. 10 c. 8 lett. a) Annuale
	Atti Generali	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> (Regolamenti)	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto	Art. 12 c. 1 Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> (Scadenario obblighi amministrativi)	Entro 10 giorni dall'approvazione di variazioni/introduzione di scadenze	Art. 12 c. 1-bis Tempestivo
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	<u>AMMINISTRATORI</u> (dichiarazioni e attestazioni)	Entro 3 mesi dalla nomina e poi annuale entro il 31 marzo/30 novembre o entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Art. 14 c. 1 Tempestivo/Annuale

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	RIF. NORMATIVI D.LGS 33/2013 Aggiornamento previsto
		<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento economico (indennità e rimborsi)	Semestrale entro la fine del mese successivo al semestre di riferimento (luglio-gennaio)	Art. 14 c. 1 Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<u>RESPONSABILE TRASPARENZA</u> (eventuali provvedimenti pervenuti da ANAC)	Entro 10 giorni dal ricevimento del provvedimento sanzionatorio	Art. 47 c. 1 Tempestivo
	Articolazione degli uffici	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento giuridico (per definizione organigramma) <u>TUTTI I DIRIGENTI</u> (per i provvedimenti di organizzazione della struttura di competenza)	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto Entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento	Art. 13 c. 1 lett. c) Tempestivo Art. 13 c. 1 lett. b) Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	<u>TUTTI I DIPENDENTI</u>	Entro 10 giorni dalla variazione	Art. 13 c. 1 lett. d) Tempestivo
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> che conferiscono incarichi <u>GABINETTO DEL SINDACO</u> U.O.C. CdG-Trasparenza-Supp. Anticorruzione (Monitoraggio incarichi esterni)	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Consulenti e collaboratori" Entro marzo dell'anno successivo a quello di riferimento	Art. 15 c. 1 e c. 2 Tempestivo

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	RIF. NORMATIVI D.LGS 33/2013 Aggiornamento previsto
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	<u>SEGRETARIO GENERALE</u> Segretaria Antonietta Renzi <u>GABINETTO DEL SINDACO</u> Dirigente Pietro Celani	Entro 3 mesi dalla nomina e poi annuale entro il 31 marzo/31 ottobre Entro 3 mesi dalla nomina e poi annuale entro il 31 marzo/31 ottobre	Art. 14 c. 1 e c. 1-bis Tempestivo/Annuale Art. 14 c. 1 e c. 1-bis Tempestivo/Annuale
	Titolari di incarichi dirigenziali	<u>GABINETTO DEL SINDACO</u> Dirigente Pietro Celani (atti di conferimento incarico) <u>TUTTI I DIRIGENTI</u> (dichiarazioni e attestazioni)	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto Entro 3 mesi dalla nomina e poi annuale entro il 31 marzo/31 ottobre	Art. 14 c. 1 e c. 1-bis Tempestivo Art. 14 c. 1 e c. 1-bis Tempestivo/Annuale
	Dirigenti cessati	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento giuridico (comunicazione cessazione)	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto	Art. 14 c. 1 Nessuno
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<u>RESPONSABILE TRASPARENZA</u> (eventuali provvedimenti pervenuti da ANAC)	Entro 10 giorni dal ricevimento del provvedimento sanzionatorio	Art. 47 c. 1 Tempestivo
	Posizioni organizzative	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> (atti di conferimento incarico) <u>TUTTE LE P.O.</u> (dichiarazioni e attestazioni)	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto Entro 3 mesi dalla nomina e poi annuale entro il 31 marzo/31 ottobre	Art. 14 c. 1-quinquies Tempestivo Art. 14 c. 1-quinquies Tempestivo/Annuale

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	RIF. NORMATIVI D.LGS 33/2013 Aggiornamento previsto
	Dotazione organica	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento economico	Annuale entro il mese successivo alla scadenza di legge del Conto Annuale	Art. 16 c. 1 e c. 2 Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento economico (elenco personale) <u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento economico (costo del personale)	Annuale entro febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento Trimestrale entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento (aprile-luglio-ottobre-gennaio)	Art. 17 c. 1 Annuale Art. 17 c. 2 Trimestrale
	Tassi di assenza	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento giuridico	Trimestrale entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento (aprile-luglio-ottobre-gennaio)	Art. 16 c. 6 Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento giuridico (incarichi esterni) <u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Ufficio Bilancio e Rendiconto (incarichi con incentivo tecnico)	Entro 10 giorni dalla data del provvedimento autorizzatorio Annuale entro la fine del mese successivo all'anno di riferimento	Art. 18 Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Collegamento con sito ARAN - art. 9bis del D.Lgs. 33/2013	-----	Art. 21 c. 1
	Contrattazione integrativa	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattam. giuridico ed econ. (contratti integrativi)	Entro 10 giorni dalla data dell'atto di approvazione	Art. 21 c. 2 Tempestivo

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	RIF. NORMATIVI D.LGS 33/2013 Aggiornamento previsto
		<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento economico (costi contratti integrativi)	Annuale entro il mese successivo alla scadenza di legge del Conto Annuale	Art. 21 c. 2 Annuale
	OIV	<u>GABINETTO DEL SINDACO</u> U.O.C. CdG-Trasparenza-Supp. Anticorruzione	Entro 10 giorni dalla data del provvedimento di nomina	Art. 10 c. 8 lett. c) Tempestivo
BANDI DI CONCORSO		<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento giuridico (bando, nomina commissione, tracce prove scritte, provvedimento conclusivo)	Contestuale alla pubblicazione all'albo (bando) e entro 10 giorni dall'adozione (atti)	Art. 19 Tempestivo
PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	<u>GABINETTO DEL SINDACO</u> U.O.C. CdG-Trasparenza-Supp. Anticorruzione	Entro 10 giorni dalla data dell'atto di approvazione	Par. 1, Delibera CIVIT n. 104/2010 Tempestivo
	Piano della Performance	<u>GABINETTO DEL SINDACO</u> U.O.C. CdG-Trasparenza-Supp. Anticorruzione	Entro 10 giorni dalla data dell'atto di approvazione	Art. 10 c. 8 lett. b) Tempestivo
	Relazione sulla Performance	<u>GABINETTO DEL SINDACO</u> U.O.C. CdG-Trasparenza-Supp. Anticorruzione	Entro 10 giorni dalla data dell'atto di approvazione	Art. 10 c. 8 lett. b) Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento economico	Entro 10 giorni dalla liquidazione dei premi	Art. 20 c. 1 Tempestivo

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	RIF. NORMATIVI D.LGS 33/2013 Aggiornamento previsto
	Dati relativi ai premi	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Trattamento economico	Entro 10 giorni dalla liquidazione dei premi	Art. 20 c. 2 Tempestivo
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> (Scheda di sintesi per: Aset Servizi-Marche Multiservizi - salvo altre assegnaz. al settore) Piano operativo di razionalizzazione <u>SETTORE URBANISTICA</u> U.O.C. Suap e Tutela Paesaggio (Scheda di sintesi per: Cosmob-Soc. Aeroportuale Fanum Fortunae - salvo altre assegnaz. al settore) <u>SETTORE LAVORI PUBBLICI</u> U.O. Viabilità e Traffico (Scheda di sintesi per: Ami - salvo altre assegnaz. al settore) <u>SETTORE SERVIZI EDUC.-CULTURA E TURISMO</u> U.O. Attività Culturali (Scheda di sintesi per: Convention Bureau T. Ducali-GAC Marche Nord - salvo altre assegnaz. al settore)	Annuale entro marzo dell'anno successivo a quello di riferimento Entro 10 giorni dalla data dell'atto di approvazione Annuale entro marzo dell'anno successivo a quello di riferimento Annuale entro marzo dell'anno successivo a quello di riferimento Annuale entro marzo dell'anno successivo a quello di riferimento	Art. 22 c. 2 Annuale Art. 22 c. 1 lett. d)-bis Tempestivo Art. 22 c. 2 Annuale Art. 22 c. 2 Annuale Art. 22 c. 2 Annuale

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	RIF. NORMATIVI D.LGS 33/2013 Aggiornamento previsto
	Enti di diritto privato controllati	<u>SETTORE URBANISTICA</u> U.O. Ecologia Urbana (Scheda di sintesi per :Casa Archilei - salvo altre assegnaz. al settore) <u>SETTORE SERVIZI EDUC.-CULTURA E TURISMO</u> U.O. Attività Culturali (Scheda di sintesi per: Fond. Teatro-Fond. Federiciana-FanoAteneo-Centro Studi Vitruviani-Fond. Villa del Bali-Centro Studi Malatestiani - salvo altre assegnaz. al settore)	Annuale entro marzo dell'anno successivo a quello di riferimento Annuale entro marzo dell'anno successivo a quello di riferimento	Art. 22 c. 2 Annuale Art. 22 c. 2 Annuale
	Rappresentazione grafica	<u>Ufficio Trasparenza ed Integrità</u> previa acquisizione del Prospetto riepilogativo delle partecipazioni predisposto dal Settore Risorse Umane	Annuale entro dicembre dell'anno successivo	Art. 22 c. 1 lett. d) Annuale
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	<u>GABINETTO DEL SINDACO</u> U.O.C. CdG-Trasparenza-Supp. Anticorruzione	Entro 10 giorni dall'eventuale variazione - approvata dalla Giunta - delle tabelle vigenti	Art. 35 c. 1 Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	<u>SETTORE SERVIZI INTERNI E DEMOGRAFICI</u> Ufficio ISTAT-INA-SAIA (Aggiornamento elenco enti convenzionati)	Entro 10 giorni dalla stipula di una nuova convenzione	Art. 35 c. 3 Tempestivo

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	RIF. NORMATIVI D.LGS 33/2013 Aggiornamento previsto
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi di indirizzo politico	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> che istruiscono provvedimenti soggetti a pubblicazione	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Delib. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)" "Delib. Art. 23 c.1 d) (accordi stipulati..)"	Art. 23 c. 1 Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> che adottano provvedimenti soggetti a pubblicazione	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Prov. Art. 23 c.1 b) (scelta del contraente...)" "Prov. Art. 23 c.1 d) (accordi stipulati..)"	Art. 23 c. 1 Semestrale
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Appalti e Contratti (Tabella da pubblicare secondo le specifiche tecniche previste dalla L. 190/2012)	Annuale entro il 31 gennaio	Art. 1 c. 32 L. 190/2012 Annuale
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori per ogni procedura	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u>	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Art. 37 c.1 – Determine a contrarre"	Art. 37 c. 1 lett. b) Tempestivo

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	RIF. NORMATIVI D.LGS 33/2013 Aggiornamento previsto
		<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Appalti e Contratti (Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere)	Entro 10 giorni dalla data dell'atto	Art. 29 c. 1 D.Lgs. 50/2016 Tempestivo
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Atti di concessione	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> che adottano tale tipologia di provvedimenti	Automatico con flusso informatico attraverso la scelta nella tendina "Amministrazione Trasparente" "Art. 26 c. 2 e Art. 27 – Sovvenzioni e contributi"	Art. 26 c. 2 Art. 27 Tempestivo
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Ufficio Bilancio e Rendiconto (Bilancio, Rendiconto e Spese di Rappresentanza)	entro il mese successivo a quello di approvazione	Art. 29 c. 1 e c. 1-bis Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Ufficio Bilancio e Rendiconto	entro il mese successivo a quello di approvazione	Art. 29 c. 2 Tempestivo
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> U.O. Patrimonio	entro febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento	Art. 30 Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> U.O. Patrimonio (canoni attivi)	entro febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento	Art. 30 Tempestivo

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	RIF. NORMATIVI D.LGS 33/2013 Aggiornamento previsto
		<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> U.O. Economato (canoni passivi)	Entro febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento	Art. 30 Tempestivo
		<u>SETTORE SERVIZI SOCIALI</u> U.O. Politiche per la Casa e la Famiglia (canoni passivi)	Entro febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento	Art. 30 Tempestivo
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	<u>GABINETTO DEL SINDACO</u> U.O.C. CdG-Trasparenza-Supp. Anticorruzione (relazioni/pareri)	Entro 10 giorni dal ricevimento dell'atto	Art. 31 Tempestivo
		<u>GABINETTO DEL SINDACO</u> U.O.C. CdG-Trasparenza-Supp. Anticorruzione (documento di attestazione obblighi di pubblicazione)	Annuale entro la scadenza fissata dall'ANAC	Art. 31 Annuale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Servizio Ragioneria	Entro 10 giorni dal ricevimento del verbale	Art. 31 Tempestivo
	Corte dei conti	<u>GABINETTO DEL SINDACO</u> Dirigente Pietro Celani	Entro 10 giorni dal ricevimento dell'atto	Art. 31 Tempestivo

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	RIF. NORMATIVI D.LGS 33/2013 Aggiornamento previsto
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> che hanno servizi rivolti all'utenza	Entro 10 giorni dall'adozione della carta dei servizi o del documento contenente i risultati dell'indagine	Art. 32 c. 1 Tempestivo
	Class action	<u>GABINETTO DEL SINDACO</u> Servizio Avvocatura Comunale	Entro 10 giorni dal ricevimento della sentenza	Art. 1 c. 2 Art. 4 c. 4 e c. 6 D.Lgs 198/2009 Tempestivo
	Costi contabilizzati	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Ufficio Bilancio e Consuntivo (riepilogo spese per titoli e macroaggregati/parametri gestionali consuntivo/tabella costo servizi a domanda indiv.)	Annuale entro il mese successivo a quello di approvazione del consuntivo	Art. 32 c. 2 Art. 10 c. 5 Annuale
	Servizi in rete	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Sistema Informativo Comunale	Entro 10 giorni dall'adozione del documento contenente i risultati dell'indagine	Art. 8 c. 1 D.lgs 179/2016 Tempestivo
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Ufficio Mandati	Trimestrale entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento (aprile-luglio-ottobre-gennaio)	Art. 4-bis c. 2 Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Servizio Ragioneria (dato trimestrale e annuale)	Trimestrale entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento (aprile-luglio-ottobre-gennaio) Annuale entro il mese di gennaio	Art. 33 Trimestrale/Annuale

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	RIF. NORMATIVI D.LGS 33/2013 Aggiornamento previsto
	Ammontare complessivo dei debiti	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Ufficio Contabilità Fiscale (dato trimestrale e annuale)	Trimestrale entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento (aprile-luglio-ottobre-gennaio) Annuale entro il mese di gennaio	Art. 33 Trimestrale/Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	<u>SETTORE SERVIZI FINANZIARI</u> Ufficio Entrata	Entro 10 giorni dall'eventuale modifica/chiusura/apertura conto corrente	Art. 36 Tempestivo
OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	<u>SETTORE LAVORI PUBBLICI</u> U.O.C. Edifici Pubblici (Piano triennale delle OO.PP/Piano triennale delle spese in c/capitale)	Entro 10 giorni dall'adozione dei Piani	Art. 38 c. 2 e c. 2-bis Tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	<u>SETTORE LAVORI PUBBLICI</u> U.O.C. Edifici Pubblici (schema-tipo redatto dal MEF d'intesa con ANAC-non ancora disponibile)	Entro 10 giorni dall'adozione degli atti	Art. 38 c. 2 Tempestivo
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		<u>SETTORE URBANISTICA</u> U.O.C. Pianific. Urbanistica	Entro 10 giorni dall'adozione degli atti	Art. 39 c. 1 e c. 2 Tempestivo
INFORMAZIONI AMBIENTALI		<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Ambiente	Entro 10 giorni dall'adozione degli atti	Art. 40 c. 2 Tempestivo

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (Macrofamiglia)	TIPOLOGIE DI DATI (Sottosezione)	RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI Tipologia dato	TEMPI E MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI	RIF. NORMATIVI D.LGS 33/2013 Aggiornamento previsto
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> che emettono ordinanze	Entro 10 giorni dall'adozione degli atti	Art. 42 c. 1 Tempestivo
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della Corruzione	<u>RESPONSABILE LOCALE ANTICORRUZIONE</u> PTPCT e Relazione annuale Aggiornamenti del PTPCT, direttive/circolari Referti attività controlli interni	Annuale entro il 31 gennaio Entro 10 giorni dall'adozione degli atti Semestrale entro la fine del mese successivo al semestre di riferimento (luglio-gennaio)	Art. 10 c. 8 lett. a) Annuale Art. 10 c. 8 lett. a) Tempestivo Art. 147-bis Dlgs 267/2000 Semestrale
	Accesso civico	<u>TUTTI I DIRIGENTI</u> <u>TUTTE LE P.O.</u> Report richieste di accesso pervenute al settore	Trimestrale entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento (aprile-luglio-ottobre-gennaio)	Linee Guida Anac FOIA (Del 1309/2016) Semestrale
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	<u>SETTORE RISORSE UMANE</u> U.O. Sic Catalogo dei dati e metadati Obiettivi di accessibilità	Entro 10 giorni dalla modifica Annuale entro il 31 marzo	Art. 53 Dlgs 82/2005 Tempestivo Art. 9 c. 7 L. 221/2012 Circolare AGID 1/2016 Annuale