

All.1 Elenco degli Obblighi di pubblicazione.

Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 – 2017. Obiettivi Programmatici ed adempimenti						
Denominazione sotto -sezione livello 1	Denominazione sotto -sezione livello 2	Denominazione sotto- sezione livello 3	STATO PUBBLICAZIONE	ADEMPIMENTI PROGRAMMATICI	SERVIZI COMPETENTI	
Disposizioni Generali	Programma per la trasparenza e l'integrità art. 10 c.8 let. a)			Da pubblicare programma 2015-2017 e da aggiornare annualmente	Segreteria Generale	
	Attestazione dell'O.I.V.			Da pubblicare attestazione dell'O.I.V. entro il 31 gennaio 2015	Segreteria Generale	
	Atti generali (art. 12 commi 1)	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Pubblicato un link che rinvia alla banca dati "Normativa"			Segreteria Generale
		Statuto Regolamenti Circolari	Sono attualmente inseriti un link che rinvia allo Statuto del comune ed un link che rinvia alla pagina Regolamenti del Comune		Direttive, circolari 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 saranno pubblicare a cura della Segreteria Generale	Segreteria Generale
		Codice disciplinare e codice di condotta	Dato non presente		Entro il 31/12/2015 sarà pubblicato il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Avellino	Risorse Umane
Organizzazione	Organi di indirizzo politico – amministrativo (art. 13 c. 1 lett. a e art. 14)	Sindaco	La Segreteria Generale ha provveduto ad acquisire tutte le dichiarazioni e i dati necessari per provvedere all'adempimento Per il Sindaco sono stati pubblicati: <ul style="list-style-type: none"> - Curriculum - Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi; - compenso connesso alla carica - Dichiarazione su altre cariche pubblico- 	Restano da pubblicare: <ul style="list-style-type: none"> - Importi di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici 	Segreteria Generale	

			<ul style="list-style-type: none"> - private e incarichi e relativi compensi; - Dichiarazioni concernenti diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società; - Dichiarazione situazione patrimoniale e redditi parenti entro il 2° grado. 		
		Giunta	<p>La Segreteria Generale ha provveduto ad acquisire tutte le dichiarazioni e i dati necessari per provvedere all'adempimento: Per ciascun ASSESSORE sono stati pubblicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compenso connesso alla carica; - Dichiarazioni concernenti diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società - Dichiarazione su altre cariche pubblico-private e incarichi e relativi compensi; - Dichiarazione situazione patrimoniale e redditi parenti entro il 2° grado 	<p>Restano da pubblicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importi di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici 	Segreteria Generale
Organizzazione			La Segreteria Generale ha provveduto ad acquisire tutte le dichiarazioni e i dati necessari per		Segreteria Generale

		Consiglio	<p>provvedere all'adempimento: Per ciascun CONSIGLIERE sono stati pubblicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compenso connesso alla carica; - Dichiarazioni concernenti diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società - Dichiarazione su altre cariche pubblico-private e incarichi e relativi compensi; - Dichiarazione situazione patrimoniale e redditi parenti entro il 2° grado 	<p>Restano da pubblicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importi di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici 	
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (art. 47)		Nessuna sanzione è stata attualmente irrogata	Da pubblicare tempestivamente nei casi eventuali di irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico(di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il 2° grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segreteria Generale
	Articolazioni degli uffici (art. 13 c. 1 lett. b) e c)	Articolazione degli uffici	Attualmente si fornisce il link alla pagina "Uffici e Servizi" che riporta tutti gli uffici e servizi raggruppati per settore con il nome del dirigente responsabile del settore	Da integrare per ciascun servizio/ufficio con una scheda informativa contenente l'indicazione delle attività svolte dal servizio/ufficio, la sede gli orari di ricevimento, il responsabile, le e-mail utili	CED
		Organigramma		<p>Pubblicare l'organigramma aggiornato in modo tale che ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio - Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici 	Risorse Umane

	Telefono e posta elettronica (art. 13 c. 1 lett. d)	Telefono e posta elettronica	Al momento sono pubblicati i numeri di telefono del centralino, del Sindaco, Assessori, comando di Polizia Municipale	Inserire tutte le caselle di posta elettronica dei dipendenti con relativo numero di telefono	CED
		Posta elettronica certificata	Pubblicata		CED
Consulenti e collaboratori (art. 15 c. 1e 2 ed53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori		Dato presente	<p>Pubblicare una tabella relativa a tutti gli incarichi esterni conferiti dall'Ente dal 2014 con l'indicazione:</p> <p>A) Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;</p> <p>B) Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo; 2) 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; 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali;</p> <p>C) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</p>	Tutti i Settori
	Incarichi amministrativi di vertice(art. 15 c. 1 e 2)	Segretario Generale	<p>Attualmente sono pubblicati :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il curriculum del dott. Riccardo Feola - Decreto di nomina 	Il dott. Riccardo Feola è entrato in servizio il 1/02/ 2015: è quindi in corso di aggiornamento il profilo con i dati mancanti	Risorse Umane
	Dirigenti (art. 10 c. 8 lett. d)	Dirigenti	<p>Attualmente per ciascun Dirigente sono pubblicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curriculum vitae 	<p>Da pubblicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atto di conferimento dell'incarico con successive eventuali integrazioni - dichiarazione di insussistenza di una delle 	Risorse Umane

Personale				cause di incoferibilità e di incompatibilità al conferimento dell'incarico - Il compenso percepito		
	Posizioni organizzative (art. 10 c. 8 lett. d)		Publicati i curriculum vitae di tutte le posizioni organizzative e professionali	Dati da mantenere aggiornati	Risorse Umane	
	Dotazione organica (art. 16 c.1e 2)	Conto annuale del personale			Dato da aggiornare annualmente	Risorse Umane
		Costo del personale tempo interminato			Publicare in formato tabellare il costo complessivo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici in diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Risorse Umane
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo determinato		Publicato		Risorse Umane
		Costo del personale non a tempo determinato		Dato non presente	Publicare i dati relativi al costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non tempo indeterminato articolato per aree professionali con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione del Sindaco	Risorse Umane
	Tassi di assenza (art. 16 c. 3)			Publicati i tassi di assenza su base mensile distinti per Settore	Aggiornamento trimestrale	Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18 c. 1)			Publicati gli incarichi conferiti fino al 2013	Publicare l'elenco in formato tabellare degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso per ogni incarico per gli anni 2014 e 2015	Risorse Umane
Contrattazione collettiva			Publicato il contratto collettivo nazionale del personale dirigenziale del comparto regioni ed autonomie locali quadriennio 2006 - 2009 e biennio economico 2006 - 2007	Da aggiornare in caso di variazioni	Risorse umane	

	Contrattazione integrativa (art. 21 c. 2)	Contratti integrativi	Dati pubblicati	Dati da mantenere aggiornati	Risorse Umane
		Costi contratti integrativi	Dati pubblicati	Dati da mantenere aggiornati	Risorse Umane
	OIV (art. 10 c. 8 lett.c)		<p>Sono stati Pubblicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i curriculum vitae dei 3 componenti esterni dell'Ente; - I decreti di nomina - Delibera dell'autorità nazionale anticorruzione - determina dirigenziale relativa ai compensi percepiti 		Segreteria Generale
Bandi di concorso (art. 19, co 1 e 2 ed art. 23 c. 1 e 2)	Bandi di concorso		Dati pubblicati	<p>Pubblicare i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione</p> <p>Dati da mantenere aggiornati</p>	Risorse Umane
	Elenco dei bandi in corso ed espletati		Dati pubblicati		Risorse Umane
	Dati relativi alle procedure espletate		Dati non presenti		Risorse Umane
Performance	Sistema di misurazione valutazione della performance (art. 1, del. Civit n. 104/2010)		Dato non presente		Segreteria Generale
	Piano della performance (art. 10 c. 8 lett. b)		Dato non presente	<p>Pubblicare entro il 31.07.2015 la delibera di Giunta Comunale n. 247/2014 con la quale vengono "assimilati integralmente, per gli anni 2012 e 2013 , la Relazione Previsionale e Programmatica , i Piani Esecutivi di Gestione e io Piani Dettagliati degli Obiettivi al Piano della Performance</p>	Segreteria Generale

	Relazione sulla Performance (art. 10 c. 8 lett. b)		Dato non presente	Da pubblicare in occasione della prima Relazione sulla Performance prevista nel 2015	Segreteria Generale
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla performance		Dato non presente	Da pubblicare in occasione della prima Relazione sulla Performance prevista nel 2015	Segreteria Generale
	Ammontare complessivo dei premi (art. 20 c. 1)		Dato non presente	Da pubblicare l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti	Segreteria Generale
	Dati relativi ai premi (art. 20 c. 2)		Dato non presente	Da pubblicare <ul style="list-style-type: none"> - l'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale - la distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi - il grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti 	Segreteria Generale
	Benessere organizzativo (art. 20 c. 3)		Dato non presente		Segreteria Generale
	Piano esecutivo di gestione (PEG)		Dato non presente	Publicare per l'anno 2014 il PEG	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati (art. 22 c. 1 lett. a) e art. 22 c. 2 e3		Dato non presente	La normativa prevede l'obbligo di pubblicare l'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. Per ciascuna delle società: <ol style="list-style-type: none"> 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) re complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e 	Settore Pubblica Istruzione e Servizi Sociali

				<p>trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo</p> <p>8) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico</p> <p>9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza</p>	
	Enti di diritto privato controllati		Dato non presente		Settore Pubblica Istruzione e Servizi Sociali
	Rappresentazione grafica		Dato non presente		Settore Pubblica Istruzione e Servizi Sociali
	Società partecipate		Dati parzialmente pubblicati	<p>La normativa prevede l'obbligo di pubblicare l'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.</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <p>10) ragione sociale</p> <p>11) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>12) durata dell'impegno</p> <p>13) re complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>14) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>15) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>16) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti</p>	Settore Pubblica Istruzione e Servizi Sociali

				titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa (art. 24 c. 1		Dati non presenti	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Tutti i Settori
	Monitoraggio dei tempi procedurali		Dati non presenti		Tutti i Settori
	Tipologia di procedimenti (art. 35 c. 1 e2		Dati non presenti	<p><u>Per ciascuna tipologia di procedimento:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 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 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano 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 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 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 link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua 	Tutti i Settori

				<p>attivazione di per attivarli</p> <p>9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p> <p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>risultati delle indagini di <i>customersatisfaction</i> condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento</p> <p><u>Per i procedimenti ad istanza di parte:</u></p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>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</p> <p><u>Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione</u></p> <p>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</p> <p>1) contenuto</p> <p>2) oggetto</p> <p>3) eventuale spesa prevista</p> <p>4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento</p> <p>Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento (Art. 2, c. 9-bis, L. n. 241/1990)</p> <p>Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano (Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012)</p>	
	Dichiarazione sostitutiva e acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35 c. 3)		Dati non presenti		Tutti i Settori
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico (art. 23)		L'adempimento è soddisfatto, provvisoriamente, tramite il collegamento all'Albo pretorio	La normativa richiede la pubblicazione dell'elenco dei provvedimenti con particolare riferimento a quelli relativi a: autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti provati o con le altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno specificare oggetto, spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Segreteria Generale
	Provvedimenti dirigenti (art. 23)		L'adempimento è soddisfatto, provvisoriamente, tramite il collegamento all'Albo pretorio	La normativa richiede la pubblicazione dell'elenco dei provvedimenti con particolare riferimento a quelli relativi a: autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti provati o con le altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno specificare oggetto, spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tutti i Settori

Controlli sulle imprese (art. 25, co. 1)	Elenco delle tipologie di controllo		Dato non presente	Tipologie di controllo (elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento)	
	Obblighi e adempimenti		Dato non presente		
Bandi di gara e contratti (art. 37 c. 1 e 2, del D.L.gs. 163/2006, l. 190/2012 Art. 3 del. AVCP	Avviso di preinformazione		Dato non presente	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lg.s. 163/2006	Ufficio Gare e Appalti
	Delibera a contrarre		Dato non presente	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal D.lgs. 163/2006 nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tutti i Settori
	Avvisi, bandi ed inviti		Dato presente	L'adempimento è soddisfatto, provvisoriamente e parzialmente, tramite le informazioni già inserite alla pagina web " <i>Gare d'appalto ed avvisi</i> ".	Tutti i Settori
	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento		Dato presente	L'adempimento è soddisfatto, provvisoriamente e parzialmente, tramite le informazioni già inserite alla pagina web " <i>Gare d'appalto ed avvisi</i> ".	Tutti i Settori
	Avvisi sistema di qualificazione		Dato non presente		
	Informazioni sulle singole procedure		Dato presente	Pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012, adottate con comunicato del presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013	Tutti i Settori

	<p>Criteria e modalità (art. 26 c.1)</p>		<p>Dato non presente</p>	<p>Pubblicare tutti gli 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</p>	<p>Segreteria Generale</p>
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>Atti di concessione (art. 26 c. 2 e art. 27)</p>		<p>Dato presente</p>	<p>Pubblicare l'elenco 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</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2. nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario norma o titolo a base dell'attribuzione 3. ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 4. modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 5. link al progetto selezionato 6. link al curriculum del soggetto incaricato <p>Da aggiornare costantemente</p>	<p>Tutti i Settori</p>
	<p>Albo dei benefici (art. 1 DPR 118/2000)</p>		<p>Dato non presente</p>	<p>Strutturare un elenco per l'anno 2015</p>	<p>CED</p>
<p>Bilanci</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo (art. 29 c. 1)</p>		<p>Dato presente</p>	<p>Pubblicare il bilancio di previsione e consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche</p>	<p>Servizi Finanziari</p>

	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (Art. 29, c. 2)		Dato presente	<p>Publicare il 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.</p> <p>Da aggiornare annualmente</p>	Servizi Finanziari
	Contenimento delle spese di funzionamento		Dato non presente		
	Spese di rappresentanza		Dato presente		
Beni immobili e gestione del Patrimonio	Patrimonio immobiliare (art. 30)		Dato non presente	<p>Da pubblicare con la situazione del Patrimonio immobiliare al 31/12/2014 non appena il Consiglio Comunale approverà il Rendiconto dell'anno 2014, del quale costituisce un allegato.</p> <p>Da aggiornare annualmente</p>	Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto (art. 30)		Dato non presente	<p>Publicare l'elenco dei canoni di locazione o affitti percepiti degli alloggi comunali 2010/2011/2012 - locazioni attive e passive</p> <p>Le informazioni sui canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, concernono le locazioni attive relative ad immobili ad uso non residenziale, le locazioni passive relative ad immobili adibiti ad uso istituzionale, oltre l'importo complessivo annuo dei canoni relativi a immobili di edilizia residenziale pubblica e "social housing".</p> <p>Da aggiornare annualmente</p>	Servizi Finanziari

Controlli e Rilievi sull'amministrazione (art. 31 co1)	Rilievi organi di controllo e revisione		Dato presente		Servizi Finanziari
	Rilievi della Corte dei Conti		Dato presente	Pubblicare tutti gli eventuali rilievi della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o dei singoli uffici	Servizi Finanziari
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità		Dato non presente		Tutti i Settori
	Class Action (artt. 1 e 4 del D.Lgs. 198/2009)		Dato non presente	Pubblicare eventuali: <ul style="list-style-type: none"> - notizie del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio - sentenza di definizione del giudizio - misure adottate in ottemperanza alla sentenza 	Ufficio Legale
	Costi contabilizzati (art. 32 c.2 lett. b e art. 10 c. 5)		Dato non presente		
	Tempi medi di erogazione dei servizi (art. 32 c. 2 lett. b)		Dato non presente		
Pagamenti dell'Amministrazione	Pagamenti		Dato presente	Da aggiornare annualmente	Servizi Finanziari

	Indicatore di tempestività dei pagamenti (art. 33)		Dato presente		Servizi Finanziari
	IBAN e pagamenti informatici (art. 36)		Dato presente		Servizi Finanziari
Opere pubbliche (art. 38, co 1 e 2)			Dato non presente	<p>Publiccare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il programma triennale dei lavori pubblici - l'elenco annuale dei lavori pubblici <p>allegati al bilancio di previsione dell'ultimo esercizio finanziario</p>	Settore LL..PP.
Pianificazione e governo del territorio (art. 39)			Dato pubblicato	<p>Da aggiornare in caso di variazione con</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli strumenti di pianificazione generale vigente - piani urbanistici attuativi approvati - strumenti di urbanistici in itinere 	Settore Urbanistica
Informazioni ambientali (art. 40)	Suap		Dato pubblicato		Ambiente
	Servizio Ambiente ed Ecologia		Dato pubblicato		Ambiente
Interventi straordinari e di emergenza (art. 42, co 1)			Dato non presente	<p>Da pubblicare gli Interventi straordinari e di emergenza contenenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che 	Servizio Protezione Civile

				<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> - Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari - Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione <p>In particolare pubblicare tempestivamente eventuali provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze</p>	
Altri contenuti	Corruzione (Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)		<p>Publicato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il nominativo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza con relativo atto di nominativo - relazioni sull'anticorruzione - piano per la prevenzione della corruzione 		Segreteria Generale
	Accesso Civico (art. 5, co.1)		Dato non presente		Segreteria Generale
	Accessibilità e catalogo di dati, mandati e banche dati (Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005)		Dato non presente		