



Codice progetto	C29C17000050006
Progetto	UNICO – Unione Comuni Opendata
Beneficiario	Unione Comuni dello Scrivia

Deliverable	D.3.2.1
Titolo	Organizzazione e strutturazione dei dati nei Comuni per la successiva pubblicazione del portale UNICO
Autori	<i>Laura Papaleo, Flavio Rossi, Massimiliano Moscati, Gabriele Zereik, Claudio Pagano</i>
Approvato da	<i>Luigina Renzi</i>
Data	15/06/2019

Sommario

1	Introduzione	5
2	Regole generali per la preparazione dei campi nel csv	5
3	Creazione dei Dataset.....	5
4	Flusso di creazione dei CSV.....	5
5	Disposizioni Generali	6
5.1	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	6
5.2	Atti generali	6
5.3	Oneri informativi per cittadini e imprese	7
6	Organizzazione	8
6.1	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo.....	8
6.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	10
6.3	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali.....	10
6.4	Articolazione degli uffici	11

6.5	Telefono e posta elettronica	11
7	Consulenti e collaboratori	12
7.1	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	12
8	Personale	13
8.1	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	13
8.2	Titolari di incarichi dirigenziali	14
8.3	Dirigenti cessati	16
8.4	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	16
8.5	Posizioni organizzative	16
8.6	Dotazione organica	17
8.7	Personale non a tempo indeterminato	17
8.8	Tassi di assenza	17
8.9	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	18
8.10	Contrattazione collettiva	18
8.11	Contrattazione integrativa	18
8.12	OIV	19
8.13	Adesioni allo sciopero	19
9	Bandi di concorso	20
10	Performance	21
10.1	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	21
10.2	Piano della Performance	21
10.3	Relazione sulla Performance	21
10.4	Ammontare complessivo dei premi	21
10.5	Dati relativi ai premi	21
11	Enti controllati	23
11.1	Enti pubblici vigilati	23
11.2	Società partecipate	24
11.3	Enti di diritto privato controllati	26
11.4	Rappresentazione grafica	27
12	Attività e procedimenti	28
12.1	Tipologie di procedimento	28
12.2	Monitoraggio tempi procedurali	29

12.3	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati.....	29
13	Provvedimenti	30
13.1	Provvedimenti organi indirizzo politico.....	30
13.2	Provvedimenti dirigenti amministrativi.....	30
14	Bandi di gara e contratti	32
14.1	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare.....	32
14.2	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	32
15	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	36
15.1	Criteri e modalità.....	36
15.2	Atti di concessione.....	36
16	Bilanci	37
16.1	Bilancio preventivo e consuntivo	37
16.2	Bilancio consolidato (non per Dlgs.33/2013 ma aggiunto per completezza).....	37
16.3	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio.....	38
17	Beni immobili e gestione patrimonio	39
17.1	Patrimonio immobiliare.....	39
17.2	Canoni di locazione o affitto.....	39
18	Controlli e rilievi sull'amministrazione	41
18.1	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	41
18.2	Organi di revisione amministrativa e contabile.....	41
18.3	Corte dei conti	42
19	Servizi erogati	43
19.1	Carta dei servizi e standard di qualità	43
19.2	Class action	43
19.3	Costi contabilizzati.....	43
19.4	Liste di attesa.....	44
19.5	Servizi in rete	44
19.6	Tempi medi di erogazione dei servizi (Nessun obbligo previsto dal D.lgs. n.33/2013 ma consigliato) 44	
20	Pagamenti dell'amministrazione	45
20.1	Dati sui pagamenti.....	45

20.2	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	45
20.3	Indicatore di tempestività dei pagamenti	46
20.4	IBAN e pagamenti informatici	47
21	Opere pubbliche	48
21.1	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	48
21.2	Atti di programmazione delle opere pubbliche.....	48
21.3	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche.....	48
22	Pianificazione e governo del territorio	50
23	Informazioni ambientali	51
24	Strutture sanitarie private accreditate	52
25	Interventi straordinari e di emergenza.....	52
26	Altri contenuti.....	54
26.1	Prevenzione della Corruzione	54
26.2	Accesso civico	55
26.3	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	57
26.4	Dati ulteriori	59

1 Introduzione

La struttura del documento rispecchia l'organizzazione dell'Albero della Trasparenza (primo e secondo livello) e, per ciascun secondo livello, sono descritti l'insieme MINIMO di dati che devono essere pubblicati. Per dati si intendono i DATASET richiesti dalla legge e le RISORSE che ciascun DATASET deve avere.

2 Regole generali per la preparazione dei campi nel csv

Di seguito si riportano le regole per la creazione dei csv da allegare come risorse nel sistema:

- Non usare virgolette
- UTF-8
- I decimali con il . e non con la ,
- ATTENZIONE: per gli atti da caricare, ricordarsi che vanno caricati tutti i file firmati digitalmente che compongono l'atto. Ad esempio per una DD Dirigenziale, normalmente non uno solo ma l'atto del dirigente, ma anche il visto di attestazione (regolarità contabile) ed il visto di pubblicazione.
- ATTENZIONE
TUTTI I CAMPI DATA DOVE POSSIBILE DEVONO AVERE IL FORMATO INTERNAZIONALE aaaa-mm-gg (yyyy-mm-dd) e non il formato italiano

3 Creazione dei Dataset

Il DATASET viene creato da utente del comune o da admin con associazione al gruppo comune relativo.

Di seguito, per ogni foglia dell'albero della trasparenza, sono riportati i DATASET da creare e le relative RISORSE.

4 Flusso di creazione dei CSV

Le risorse (dati) caricati per ogni DATASET, seguono diverse modalità di caricamento ed aggiornamento. Qui di seguito si identificano le diverse tipologie

METODO	DESCRIZIONE
TIPO A	Un file csv (RISORSA) inizialmente già caricato, viene incrementato con i nuovi dati quando necessario Il file csv avrà un nome file esplicativo e i dati saranno aggiunti come nuove righe quando necessario (es. normative)
TIPO B	Per gestire dati che sono attivi e possono disattivarsi (non essere più validi). In questo caso si devono creare due risorse. La prima X sarà un file csv (RISORSA) con nome file esplicativo con il prefisso [ATTIVI] e i dati nuovi saranno aggiunti come nuove righe quando necessario (es. normative) La seconda risorsa Y sarà un file csv con nome file esplicativo con il prefisso [CESSATI], alimentato incrementalmente, con i dati 'scaduti' che vengono eliminati dal primo csv X. Ogni dato scaduto avrà gli stessi campi di prima e una "data di fine validità" (es. dirigente cessato, norma non più valida, etc) Gli URL dei file associati ad ogni riga di Y rimangono uguali a quelli spostati da X.

Di seguito l'elenco dei DATASET e delle RISORSE con il dettaglio dei campi. In grigio quello che è considerato facoltativo.

5 Disposizioni Generali

5.1 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

DATASET	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		
	Aggiornamento ANNUALE		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Piani triennali prevenzione corruzione e trasparenza	
	Campi	Anno	
		Titolo documento	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		url_Doc	(file PDF)
		url_Allegati	(file PDF multipli)

5.2 Atti generali

DATASET	Riferimenti normativi su organizzazione e attività		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	B	Quando una norma decade la sposto nella risorsa successiva.
	Titolo	[Attivi] Riferimenti normativi su organizzazione e attività ([Cessati])	
	Campi	Anno	
		Titolo documento	Titolo descrittivo
		url_Doc	(file PDF) (o doc allegato o link campo successivo)
		Link	(link a normativa - permaLink) (insegnare ai comuni come estrarre il permaLink)
	*	Data scadenza	aaaa-mm-gg (PER CESSATI)

DATASET	Atti amministrativi generali		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	B	
	Titolo	[Attivi] – Atti amministrativi generali ([Cessati])	
	Campi	Data Atto	(formato aaaa-mm-gg)
		Numero atto	(numero dell'atto)
		Titolo documento	
		url_Doc	(file PDF)
	*	Data scadenza	aaaa-mm-gg (PER CESSATI)

DATASET	Documenti di programmazione strategico-gestionale		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Documenti di programmazione strategico-gestionale	
	Campi	Anno	
		Titolo documento	Nome esplicativo
		url_Doc	(file PDF)
		Atto approvazione	testo

DATASET	Statuti e leggi regionali		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	B	
	Titolo	[ATTIVI] – Statuti e leggi regionali ([CESSATI])	
	Campi	Data	(anno dello statuto o rif. Normativo)
		Titolo documento	
		url_Doc	(file PDF)
	*	Fine validità	aaaa-mm-gg (per CESSATI)

DATASET	Codice disciplinare e codice di condotta		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	B	
	Titolo	[ATTIVI] – Codice disciplinare e codice di condotta ([CESSATI])	
	Campi	Data	(o anno)
		Titolo documento	
		url_Doc	(file PDF)
	*	Fine validità	aaaa-mm-gg (per CESSATI)

5.3 Oneri informativi per cittadini e imprese

Art. 12. *Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale*
1-bis. *Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. L'inosservanza del presente comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46. (comma introdotto dall'art. 29, comma 3, legge n. 98 del 2013) - Vedi esempio Comune di Torino*

<http://www.comune.torino.it/amministrazionetrasparente/generali/oneri-informativi/scadenz-obblighi-ammin/index.shtml>

DATASET	Scadenziario obblighi amministrativi		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	B	
	Titolo	[ATTIVI] – Scadenziario obblighi amministrativi ([CESSATI])	
	Campi	Data efficacia	aaaa-mm-gg
		Denominazione	Testo
		Descrizione	Testo
		Link	url sito web
		Normativa	testo
	*	Fine validità	aaaa-mm-gg (per CESSATI)

6 Organizzazione

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

DATASET	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	B	(per ogni ciclo amministrativo)
	Titolo	[ATTIVI] [Ciclo amm. XXXX-XX] – Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze ([CESSATI])	
	Campi	Organo	Es. Sindaco / Consiglio / Giunta / Assessorato / Conferenza metropolitana etc ...
		Descrizione	Es. assessorato all'ambiente
		Competenze	(descrizione)
	*	Fine validità	aaaa-mm-gg (per CESSATI)

Si noti che per la Determinazione n. 241 del 08/03/2017 ANAC

http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6708 (pag. 6) i Comuni sotto i 15.000 abitanti i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali). Resta, invece, fermo l'obbligo di pubblicare i dati e le informazioni di cui alle lett. da a) ad e) del medesimo art. 14, co. 1 anche in questi comuni.

SONO OBBLIGATORI QUINDI

- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- il curriculum;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

DATASET	Titolari di incarichi politici		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	B	(per ogni ciclo amministrativo)
	Titolo	[ATTIVI] [Ciclo amm. XXXX-XX] – Titolari di incarichi politici ([CESSATI])	
	Campi	Anno	
		Cognome	
		Nome	
		Carica	
		Data inizio mandato	(formato aaaa-mm-gg)
		url_CV	(file PDF)

		Atto nomina	(campo testo, Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo)
		url_Attonomina	(file PDF)
		TrasparenzaComune	(link *per CMGE o per cariche che hanno la trasparenza altrove)
	*	Data fine mandato	aaaa-mm-gg (per [CESSATI])
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	[Ciclo amm. XXXX-XX] – Rendiconto importi corrisposti per missioni	
	Campi	Anno	(anno di riferimento)
		Cognome	
		Nome	
		Descrizione	(luogo destinazione e cosa)
		Periodo	(testo)
		Spese missione (€)	decimale
			(NOTA* una riga per ogni amministratore e per ogni viaggio compiuto)
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	[Ciclo amm. XXXX-XX] – Rendiconto importi corrisposti per rimborsi o indennità	
	Campi	Anno	(anno di riferimento)
		Cognome	
		Nome	
		Descrizione	Testo esplicativo
		Importo (€)	(decimale)
			(NOTA* una riga per ogni amministratore e per ogni rimborso)
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	[Ciclo amm. XXXX-XX] – Rendiconto cariche presso enti pubblici e privati con compensi o altri incarichi con oneri per la finanza pubblica	
	Campi	Anno	(anno di riferimento)
		Cognome	
		Nome	
		Descrizione	Testo esplicativo (incluso periodi specifici etc)
		Carica	Testo
		Compenso lordo (€)	decimale
			(NOTA* una riga per ogni amministratore e per ogni carica)
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	[Ciclo amm. XXXX-XX] [ANNO-MESE] – Compensi Lordi Amministratori	
	Campi	Anno	(anno di riferimento)
		Mese	

		Cognome	
		Nome	
		Carica	
		Importo	

DATASET	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	
	Aggiornamento TEMPESTIVO	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n.
	SOLO PER CERTI ENTI NON COMUNI E NON CM. SEI VEDA http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacd/ocs/Attivita/Atti/determinazioni/2017/241/ALL%201_Elencazione%20esemplificativa .pdf	

6.2 Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

DATASET	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati	
	Campi	Data	
		Provvedimento	Estremi
		Descrizione	Testo esplicativo
		url_Doc	(file PDF)

6.3 Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali

SOLO PER REGIONI E PROVINCE

DATASET	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	[ANNO - MESE] – Rendiconti gruppi consiliari	
	Campi	Anno	
		Gruppo consiliare	
		Titolo trasferimento	
		Risorse utilizzate	

Premesso che obbligo è a carico di sole Regioni e Province, per “Organi di controllo” vanno proprio intesi Organi legislativamente preposti al controllo di tali rendiconti consiliari, come per esempio la Corte dei Conti è organo di controllo rispetto ai rendiconti dei gruppi consiglio regionale.

DATASET	Atti degli organi di controllo		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Atti degli organi di controllo	
	Campi	Atto	estremi
		Descrizione	

		url_Doc	(file PDF)
--	--	---------	------------

6.4 Articolazione degli uffici

DATASET	Organigramma e Articolazione degli uffici		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	(Parto dalla risorsa precedente e modifico righe necessarie)
	Titolo	[DATA DECORRENZA] – Organigramma e Articolazione degli uffici	
		Unità organizzativa liv2	[Padre dell'unità organizzativa liv1]
		Unità organizzativa liv1	[Padre dell'unità organizzativa]
		Unità organizzativa	[Nome unità organizzativa 'foglia']
		Competenze	[Descrizione dell'unità organizzativa]
		Nominativo	[Nominativo del responsabile]

6.5 Telefono e posta elettronica

DATASET	Telefono e posta elettronica		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	(Parto dalla risorsa precedente e modifico righe necessarie)
	Titolo	Telefono e posta elettronica	
	Campi	Riferimento	[Nominativo o descrizione]
		Telefono	[Numero/i di telefono]
		Email	[Email – se più di uno separare con ,]
			* NOTA; Poiché, generalmente, la PEC è unica per l'Ente, indicare una descrizione generica nel riferimento (Es. il nome dell'Ente) riportando il Numero di Telefono del Centralino e la PEC

7 Consulenti e collaboratori

7.1 Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

DATASET	Consulenti e collaboratori		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	(Parto dalla risorsa precedente e modifico righe necessarie)
	Titolo	Consulenti e collaboratori	
	Campi	Anno	
		Cognome	
		Nome	
		Atto	Estremi
		Ragione Incarico	Descrizione
		Compenso lordo (€)	Numerico
		Durata incarico	(dal al) [Durata dell'incarico]
		url_AttestazioneInsussistenza	[file PDF]
		url_AttestazioneEnte	[file PDF]
		url_CV	[file PDF]

8 Personale

8.1 Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice

DATASET	Incarichi amministrativi di vertice		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		(si intende il direttore generale – segretario)
RISORSE	Tipo	B	<i>Per i cessati vanno insieme ai dirigenti cessati in dataset 'dirigenti cessati'</i>
	Titolo	Incarichi amministrativi di vertice	
	Campi	Periodo incarico	Dal al – come da atto di nomina
		Cognome	
		Nome	
		Incarico	Esempio Responsabile della Direzione Amministrazione
		Note	Esempio incarico ad interim
		Atto di nomina	Estremi
		url_Attonomina	(file PDF)
		url_CV	(file PDF)
		url_AttestazioneInsussistenza	[file PDF] (OGNI ANNO * multiplo?)
	*	<i>Data fine mandato</i>	<i>aaaa-mm-gg (per [CESSATI])</i>
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Incarichi amministrativi di vertice - Rendiconto importi corrisposti per missioni	
	Campi	Anno	(anno di riferimento)
		Cognome	
		Nome	
		Descrizione	(luogo destinazione e cosa)
		Periodo	(testo)
		Spese missione (€)	decimale
			<i>(NOTA* una riga per ogni incaricato e per ogni viaggio compiuto)</i>
	Tipo	A	
	Titolo	Incarichi amministrativi di vertice – Rendiconto compensi connessi all'incarico	
	Campi	Anno	(anno di riferimento)
		Cognome	
		Nome	
		Stipendio tabellare (€)	
		Retribuzione posizione (€)	
		Retribuzione risultato (€)	
		Altro (€)	
		Voce a carico finanza pubblica (€)	
		Importi missioni (€)	
		Descrizione missioni	

RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Incarichi amministrativi di vertice – Rendiconto Cariche presso enti pubblici e privati e compensi	
	Campi	Anno	(anno di riferimento)
		Cognome	
		Nome	
		Descrizione	Testo esplicativo (incluso periodi specifici etc)
		Carica	Testo
		Compenso (€)	decimale
			(NOTA* una riga per ogni amministratore e per ogni carica)
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Incarichi amministrativi di vertice – Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	
	Campi	Anno	(anno di riferimento)
		Cognome	
		Nome	
		Ammontare complessivo (€)	decimale
			(NOTA* una riga per ogni amministratore per ogni anno)

8.2 Titolari di incarichi dirigenziali

*Dirigenti (e Direttori) Posizioni organizzative titolari di funzioni dirigenziali- 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***

DATASET	Titolari di incarichi dirigenziali		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		(si intende il direttore generale – segretario)
RISORSE	Tipo	B	<i>Per i cessati vanno insieme ai dirigenti cessati in dataset 'dirigenti cessati'</i>
	Titolo	[ATTIVI] - Titolari di incarichi dirigenziali ([CESSATI])	
	Campi	Periodo incarico	Dal al – come da atto di nomina
		Cognome	
		Nome	
		Incarico	Esempio Responsabile della Direzione Amministrazione
		Note	Esempio incarico ad interim
		Atto di nomina	Estremi
		url_Attonomina	(file PDF)
		url_CV	(file PDF)
		url_AttestazioneInsussistenza	[file PDF] (OGNI ANNO * multiplo?)
	*	Data fine mandato	aaaa-mm-gg (per [CESSATI])
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Titolari di incarichi dirigenziali – Rendiconto compensi connessi all'incarico	

	Campi	Anno	(anno di riferimento)
		Mese	(per CMGE mese: 1-6, 7-12) se un ente vuole fare mensile aggiunge una riga per mese.
		Cognome	
		Nome	
		Stipendio tabellare (€)	
		Retribuzione posizione (€)	
		Retribuzione risultato (€)	
		Altro (€)	
		Voce a carico finanza pubblica (€)	
		Importi missioni (€)	
		Descrizione missioni	
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Titolari di incarichi dirigenziali – Rendiconto Cariche presso enti pubblici e privati e compensi	
	Campi	Anno	(anno di riferimento)
		Cognome	
		Nome	
		Descrizione	Testo esplicativo (incluso periodi specifici etc)
		Carica	Testo
		Ente	Nome
		Tipo Ente	Pubblico/Privato
		Compenso (€)	decimale
			(NOTA* una riga per ogni amministratore e per ogni carica)

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

DATASET	Posti di funzione disponibili		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	B	
	Titolo	[ATTIVI] - Posti di funzione disponibili ([CESSATI])	
	Campi	Tipologia	<i>tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica</i>
		Numero	<i>Numero di posti disponibili</i>
		url_CriteriScelta	(file PDF)

Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato

DATASET	Ruolo Dirigenti		
	Aggiornamento ANNUALE		
RISORSE	Tipo	B	
	Titolo	Ruolo Dirigenti (dobbiamo farne uno per anno)	
	Campi	Tipologia	Prima Fascia/Seconda Fascia
		Numero posti	

8.3 Dirigenti cessati

Direttore Generale, Dirigenti e PO con funzioni dirigenziali

DATASET	Dirigenti cessati		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		(si intende il direttore generale – segretario)
RISORSE	Tipo	B	<i>Per i cessati vanno insieme ai dirigenti cessati in dataset 'dirigenti cessati'</i>
	Titolo	Dirigenti Cessati	
	Campi	Periodo incarico	Dal al – come da atto di nomina
		Cognome	
		Nome	
		Incarico	Esempio Responsabile della Direzione Amministrazione
		Note	Esempio incarico ad interim
		Atto di nomina	Estremi
		url_Attonomina	(file PDF)
		url_CV	(file PDF)
		url_AttestazioneInsussistenza	[file PDF] (OGNI ANNO * multiplo)

8.4 Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

DATASET	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati	
	Campi	Data	
		Provvedimento	Estremi
		Descrizione	Testo esplicativo
		url_Doc	(file PDF)

8.5 Posizioni organizzative

DATASET	Posizioni organizzative		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	B	
	Titolo	[ATTIVI] Posizioni organizzative ([CESSATI])	
	Campi	Cognome	
		Nome	
		url_CV	(file PDF) * in formato europeo

		Tipo di incarico	Ragione dell'incarico es. 'Responsabile ufficio XXX'
		Data inizio incarico	
	*	Data fine incarico	aaaa-mm-gg (per [CESSATI])

8.6 Dotazione organica

DATASET	Conto annuale del personale		
	Aggiornamento ANNUALE		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	[ANNO] Conto annuale del personale	
	Campi	Anno	
		url_ContoAnnuale	(file PDF)
		Note	

DATASET	Costo personale tempo indeterminato		
	Aggiornamento ANNUALE		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	[ANNO] Costo personale tempo indeterminato	
	Campi	Anno	
		Area professionale	
		Dotazione	
		Importo X	

8.7 Personale non a tempo indeterminato

DATASET	Personale non a tempo indeterminato e relativo costo		
	Aggiornamento TRIMESTRALE		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	[ANNO] Personale non a tempo indeterminato	
	Campi	Anno	
		Area professionale	(Amministrativa/tecnica)
		Tipo contratto	Es. tempo determinato di natura fiduciaria, tempo determinato, ...
		Unità	Numero delle professionalità inquadrare per area professionale (aggiornato trimestralmente)
		Costo I trimestre (€)	
		Costo II trimestre (€)	
		Costo III trimestre (€)	
		Costo IV trimestre (€)	

In base alla recente modifica dell'articolo 17 comma 2 del D.lgs n.33/2013 (attivo dal 23 Giugno 2016), non si esplicitano i nominativi dei titolari dei contratti non a tempo indeterminato.

8.8 Tassi di assenza

DATASET	Tassi di assenza trimestrali		
	Aggiornamento TRIMESTRALE		
RISORSE	Tipo	A	

	Titolo	[ANNO] Tassi di assenza	
	Campi	Anno	
		Mese	Mese di riferimento
		Unità organizzativa	(di livello dirigenziale)
		Tasso di assenza (%)	Formato (98.23 – oppure 100.00)

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

DATASET	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	
	Campi	Anno	
		Nome	
		Cognome	
		Data inizio incarico	
		Data fine incarico	
		Ente conferente	
		Oggetto incarico	
		Compenso (€)	

8.10 Contrattazione collettiva

DATASET	Contrattazione collettiva		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	B	
	Titolo	[ATTIVI] - Contrattazione collettiva ([CESSATI])	
	Campi	Anno	
		Descrizione	Descrizione contratto
		Link web	URL
	*	<i>Fine validità</i>	<i>aaaa-mm-gg ([x CESSATI])</i>

8.11 Contrattazione integrativa

DATASET	Contratti integrativi		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	B	
	Titolo	[ATTIVI] - Contratti integrativi ([CESSATI])	
	Campi	Data contratto	
		Descrizione	Descrizione contratto
		Tipo personale	Dirigente/non dirigente
		url_Contratto	(file PDF)
		url_RelTecnicoIllust	(file PDF) Relazione tecnico illustrativa
		url_RelTecnicoFinanz	(file PDF) Relazione tecnico finanziaria
		url_DelAutSottoscr	(file PDF) Delibera autorizzazione sottoscrizione
	*	<i>Fine validità</i>	<i>aaaa-mm-gg ([x CESSATI])</i>

DATASET	Costi contratti integrativi		
	Aggiornamento ANNUALE		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Costi contratti integrativi	
	Campi	Anno	
		Descrizione	Descrizione contratto
		Tipo personale	Dirigente/non dirigente
		Scheda SICI conto annuale	(file XLSX con celle bloccate)
		Tabella 15 del conto annuale	(file XLSX con celle bloccate)

8.12 OIV

DATASET	OIV		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	B	
	Titolo	[ATTIVI] – Membri OIV e compensi ([CESSATI])	
	Campi	Inizio incarico	aaaa-mm-gg
		Nome	
		Cognome	
		url_CV	(file PDF)
		Compenso (€)	Numerico
	*	Fine incarico	aaaa-mm-gg ([x CESSATI])

8.13 Adesioni allo sciopero

NON RICHIESTO DAL 33/2013 ma inserito per supportare l'adempimento della legge 83/2000 come segue *L'Amministrazione, secondo quanto indicato dall'articolo 5 della Legge n. 146/90, aggiornata dalla Legge n. 83/2000, rende pubblico 'tempestivamente' (anche attraverso l'inserimento sul sito internet istituzionale dell'Ente) il numero dei dipendenti che hanno aderito allo sciopero e l'ammontare delle somme trattenute sulle retribuzioni, senza l'indicazione nominativa degli aderenti. I dati pubblicati sono soggetti ad aggiornamento fino a 30 giorni dopo la data dello sciopero.*

DATASET	Adesioni allo sciopero		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		(MENSILE)
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Adesioni allo sciopero	
	Campi	Data sciopero	
		Tipo sciopero	
		Dipendenti	(dirigenti/non dirigenti)
		Assegnati	Numero di dipendenti per categoria sopra
		Scioperanti	Numerico
		Assenti	Numerico
		Adesione (%)	Decimale
		Trattenute (€)	Numerico
		Organizzazioni sindacali	Lista separata da ',' delle organizzazioni sindacali aderenti

9 Bandi di concorso

DATASET	Bandi di concorso		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Bandi di concorso	
	Campi	Anno	
		Data pubblicazione	Data
		Data scadenza	Data
		Bando	Denominazione del bando
		Tipo selezione	Tipo di selezione (es. mobilità, tempo ind.)
		Link web	Link alla pagina del bando di concorso (<i>opzionale - se c'è</i>)
		url_CriteriValutazione	(file PDF)
		url_TracceProve	(file PDF)

10 Performance

10.1 Sistema di misurazione e valutazione della Performance

DATASET	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Sistemi di misurazione e valutazione della Performance negli anni	
	Campi	Anno	
		Descrizione	
		url_Doc	(file PDF)

10.2 Piano della Performance

DATASET	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Piani della Performance/Piani esecutivi di gestione dell'ente negli anni	
	Campi	Anno	
		Titolo documento	
		url_Doc	(file PDF)
		url_Allegati	(file PDF multipli)

10.3 Relazione sulla Performance

DATASET	Relazione sulla Performance		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Relazioni sulla Performance dell'ente negli anni	
	Campi	Anno	
		Titolo documento	
		url_Doc	(file PDF)

10.4 Ammontare complessivo dei premi

DATASET	Ammontare complessivo dei premi		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Ammontare complessivo dei premi	
	Campi	Anno	
		Tipo premio	Es. risultato PO, risultato dirigenti, produttività
		Importo stanziato (€)	Numerico
		Importo erogato (€)	Numerico
		Dipendenti coinvolti	Numerico

10.5 Dati relativi ai premi

DATASET	Dati relativi ai premi		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Distribuzione del salario accessorio	

	Campi	Anno	
		Tipo	Es. Produttività, risultato dirigenti
		Premio medio (€)	
		Premio minimo (€)	
		Premio massimo (€)	
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità	
	Campi	Anno	
		Tipo	Es. Produttività, risultato dirigenti
		Descrizione	Es CMGE - <i>Dipendenti con premi pari o maggiori del 90% del premio medio, Dipendenti con premi compresi tra 60% e 90% del premio medio Dipendenti con premi inferiori al 60% del premio medio</i>
		n. Dipendenti	
		Percentuale (%)	
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Sistema di misurazione e valutazione della performance	
	Campi	Anno	
		Soggetti valutati	Es. Dirigenti, PO, Comparto
		Performance Organizzativa (%)	Peso della Performance Organizzativa
		Obiettivi Individuali (%)	Peso degli Obiettivi Individuali
		Comportamenti (%)	Peso dei Comportamenti

11 Enti controllati

11.1 Enti pubblici vigilati

Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - *l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione medesima nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.*

Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - *sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.*

DATASET	Enti pubblici vigilati		
	Aggiornamento ANNUALE		
RISORSE	Tipo	A+B	Aggiorno campi a necessità e storicizzo se smetto la partecipazione ad un ente.
	Titolo	[ATTIVI] - Enti pubblici vigilati ([CESSATI])	
	Campi	Anno	
		Ragione sociale	
		Piva o CF	
		Quota partecipazione (%)	
		Funzioni	Finalità istituzionali
		Sito web	URL
		Durata impegno	Fino al
		Onere gravante bilancio (€)	
		Num. Rappresentanti	numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo
		trattamento economico complessivo (€)	trattamento economico complessivo totale
		Bilancio anno in corso (€)	risultati di bilancio esercizio finanziario anno di riferimento
		Bilancio Anno -1 (€)	risultati di bilancio esercizio finanziario anno precedente
		Bilancio Anno -2 (€)	risultati di bilancio esercizio finanziario anno -2
	*	Fine validità	Aaaa-mm-gg (solo per [CESSATI])
RISORSE	Tipo	A	Aggiorno campi a necessità
	Titolo	Enti pubblici vigilati – Rappresentati dell'amministrazione, ruoli e trattamento economico	
	Campi	Anno	
		Ragione sociale	

		Piva o CF	
		Nome	
		Cognome	
		Ruolo	<i>Possibili valori Amministratore dell'ente Rappresentante dell'amministrazione</i>
		Data inizio incarico	
		Data fine incarico	<i>Da inserire al momento necessario</i>
		Trattamento economico complessivo (€)	<i>(con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</i>
		Dich. Non conferibilità	<i>URL (link al sito dell'ente)</i>
		Dich. Non incompatibilità	<i>URL (link al sito dell'ente)</i>

11.2 Società partecipate

OSSERVAZIONE: da Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016

http://www.bosettiegatti.eu/info/norme/statali/2016_0175.htm)

5. Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale.

6. Le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi di cui al comma 5 tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello.

7. I provvedimenti e i contratti di cui ai commi 5 e 6 sono pubblicati sul sito istituzionale della società e delle pubbliche amministrazioni socie. In caso di mancata o incompleta pubblicazione si applicano l'articolo 22, comma 4, 46 e 47, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

http://www.bosettiegatti.eu/info/norme/statali/2013_0033.htm#22)

DATASET	Dati Società partecipate		
	Aggiornamento ANNUALE		
RISORSE	Tipo	A+B	Aggiorno campi a necessità e storicizzo se smetto la partecipazione ad un ente.
	Titolo	[ATTIVI] – Società partecipate ([CESSATI])	
	Campi	Anno	
		Ragione sociale	
		Piva o CF	
		Quota partecipazione (%)	
		Funzioni	<i>Finalità istituzionali</i>
		Sito web	<i>URL</i>
		Durata impegno	<i>Fino al</i>

		Onere gravante bilancio (€)	
		Num. Rappresentanti	<i>numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo</i>
		trattamento economico complessivo (€)	<i>trattamento economico complessivo totale</i>
		Bilancio anno in corso (€)	risultati di bilancio esercizio finanziario anno di riferimento
		Bilancio Anno -1 (€)	risultati di bilancio esercizio finanziario anno precedente
		Bilancio Anno -2 (€)	risultati di bilancio esercizio finanziario anno -2
	*	<i>Fine validità</i>	<i>aaaa-mm-gg (solo per [CESSATI])</i>
RISORSE	Tipo	A	Aggiorno campi a necessità
	Titolo	Società partecipate – Rappresentati dell'amministrazione, ruoli e trattamento economico	
	Campi	Anno	
		Ragione sociale	
		Piva o CF	
		Nome	
		Cognome	
		Ruolo	<i>Possibili valori Amministratore dell'ente Rappresentante dell'amministrazione</i>
		Data inizio incarico	
		Data fine incarico	<i>Da inserire al momento necessario</i>
		Trattamento economico complessivo (€)	
		Dich. Non conferibilità	<i>URL (link al sito dell'ente)</i>
		Dich. Non incompatibilità	<i>URL (link al sito dell'ente)</i>

DATASET	Società partecipate - Provvedimenti		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Provvedimenti	
	Campi	Anno	
		Estremi atto	
		Titolo	
		Soggetto	l'amministrazione pubblica socia o la società partecipata.
		Tipo	Possibili valori:

			<ul style="list-style-type: none"> • costituzione di società a partecipazione pubblica (art. 20 d.lgs 175/2016) • acquisto di partecipazioni in società già costituite (art. 20 d.lgs 175/2016) • gestione delle partecipazioni pubbliche (art. 20 d.lgs 175/2016) • alienazione di partecipazioni sociali (art. 20 d.lgs 175/2016) • quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 d.lgs 175/2016) • Provvedimenti amministrazioni socie per obiettivi • Provvedimenti societari perseguimento obiettivi
		Ragione sociale	
		Piva o CF	
		Url_Provvedimento	FILE PDF
		Url_Allegati	File PDF * multiplo

11.3 Enti di diritto privato controllati

DATASET	Enti di diritto privato controllati		
	Aggiornamento ANNUALE		
RISORSE	Tipo	A+B	Aggiorno campi a necessità e storicizzo se smetto la partecipazione ad un ente.
	Titolo	[ATTIVI] - Enti di diritto privato controllati ([CESSATI])	
	Campi	Anno	
		Ragione sociale	
		Piva o CF	
		Quota partecipazione (%)	
		Funzioni	<i>Finalità istituzionali</i>
		Sito web	<i>URL</i>
		Durata impegno	<i>Fino al</i>
		Onere gravante bilancio (€)	
		Num. Rappresentanti	<i>numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo</i>
		trattamento economico complessivo (€)	<i>trattamento economico complessivo totale</i>
		Bilancio anno in corso (€)	risultati di bilancio esercizio finanziario anno di riferimento
		Bilancio Anno -1 (€)	risultati di bilancio esercizio finanziario anno precedente
		Bilancio Anno -2 (€)	risultati di bilancio esercizio finanziario anno -2
	*	<i>Fine validità</i>	<i>Aaaa-mm-gg (solo per [CESSATI])</i>
RISORSE	Tipo	A	Aggiorno campi a necessità

	Titolo	Enti di diritto privato controllati – Rappresentati dell'amministrazione, ruoli e trattamento economico	
	Campi	Anno	
		Ragione sociale	
		Piva o CF	
		Nome	
		Cognome	
		Ruolo	<i>Possibili valori Amministratore dell'ente Rappresentante dell'amministrazione</i>
		Data inizio incarico	
		Data fine incarico	<i>Da inserire al momento necessario</i>
		Trattamento economico complessivo (€)	<i>(con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</i>
		Dich. Non conferibilità	<i>URL (link al sito dell'ente)</i>
		Dich. Non incompatibilità	<i>URL (link al sito dell'ente)</i>

11.4 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

DATASET	Rappresentazione grafica		
	Aggiornamento ANNUALE		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Rappresentazione grafica XXXX	
	Campi	Anno	
		Titolo documento	
		url_Doc	(file PDF)

12 Attività e procedimenti

12.1 Tipologie di procedimento

DATASET	Tipologie di procedimenti		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	B	
	Titolo	[ATTIVI] - Tipologie di procedimenti ([CESSATI])	
	Campi	Titolo	<i>Titolo del procedimento</i>
		Codice	<i>Eventuale codice del procedimento</i>
		Descrizione	<i>Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</i>
		Unità Organizzativa	<i>Responsabile dell'istruttoria</i>
		Ufficio e recapiti	<i>Ufficio del procedimento, Recapiti telefonici e Casella di posta elettronica istituzionale</i>
		Ufficio e recapiti	<i>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</i>
		Monitoraggio procedimento	<i>modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</i>
		Termine procedimento	<i>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</i>
		Dichiarazione Sostitutiva	<i>Indicare Se se il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</i>
		Tutela amministrativa	<i>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</i>
		Link	<i>link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</i>
		Pagamenti	<i>Modalità di pagamento (ora PagoPA)?</i>
		Inerzia	<i>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</i>
		Riferimenti	<i>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</i>

		Url_Allegati	(File PDF, ZIP) *multiplo con modulistica e allegati al procedimento
	*	Fine validità	Aaaa-mm-gg (solo per [CESSATI])

12.2 Monitoraggio tempi procedurali

Nessun Obbligo –CMGE ha scelto di pubblicare il dato

DATASET	Monitoraggio tempi medi procedurali		
	Aggiornamento ANNUALE		
RISORSE	Tipo	B	
	Titolo	[ATTIVI] - Monitoraggio tempi medi procedurali ([CESSATI])	
	Campi	Anno	
		Titolo	Titolo del procedimento
		Codice	Eventuale codice del procedimento
		Numero procedimenti	Numero procedimenti assunti
		Tempo medio di conclusione (gg)	Tempo medio in giorni
		Numero procedimenti fuori tempo	Procedimenti conclusi fuori tempo previsto
	*	Fine validità	Aaaa-mm-gg (solo per [CESSATI])

12.3 Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

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

DATASET	Recapiti dell'ufficio responsabile		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	B	
	Titolo	[ATTIVI] - Recapiti dell'ufficio responsabile ([CESSATI])	
	Campi	Nominativo	
		Telefono	
		Email	Istituzionale e specifica
		Unità organizzativa	
	*	Fine validità	Aaaa-mm-gg (solo per [CESSATI])

13 Provvedimenti

13.1 Provvedimenti organi indirizzo politico

DATASET	Provvedimenti organi indirizzo politico		
	Aggiornamento SEMESTRALE		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Provvedimenti organi indirizzo politico (Accordi stipulati con soggetti privati o altre P.A. ed altro)	
	Campi	Provvedimento	Estremi del provvedimento: data e numero
		Tipologia	Es. Delibera del Consiglio, Ordinanza del Sindaco, ecc.
		Procedimento	<i>Indicare</i> - Accordi stipulati con soggetti privati o altre P.A. - Altro
		Oggetto	Oggetto del provvedimento
		Importo	Importo totale relativo al provvedimento
		Url_Provvedimento	(File PDF o P7M) (facoltativo)
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - Organi indirizzo politico	
	Campi	Provvedimento	Estremi del provvedimento: data e numero
			Oppure due campi (Data aaaa-mm-gg e numero) se output già strutturato da sistema di creazione dei provvedimenti
		Tipologia	Es. Delibera del Consiglio, Ordinanza del Sindaco, ecc.
		Procedimento	<i>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi</i>
		Oggetto	Oggetto del provvedimento
		Modalità di selezione	
		Importo	Importo totale relativo al provvedimento
		Url_Provvedimento	(File PDF o P7M)

13.2 Provvedimenti dirigenti amministrativi

DATASET	Provvedimenti dirigenti amministrativi		
	Aggiornamento SEMESTRALE		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Provvedimenti dirigenti amministrativi (Accordi stipulati con soggetti privati o altre P.A. e altro)	
	Campi	Provvedimento	Estremi del provvedimento: data e numero
		Tipologia	Es. Determinazioni, ecc.
		Procedimento	<i>Indicare</i> - Accordi stipulati con soggetti privati o altre P.A. - Altro
		Oggetto	Oggetto del provvedimento
		Importo	Importo totale relativo al provvedimento
		Url_Provvedimento	(File PDF o P7M) (facoltativo)

RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente - Dirigenti amministrativi	
	Campi	Provvedimento	Estremi del provvedimento: data e numero
		Tipologia	Es. Determinazioni, ecc.
		Procedimento	<i>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi</i>
		Oggetto	Oggetto del provvedimento
		Modalità di selezione	
		Importo	Importo totale relativo al provvedimento
		Url_Provvedimento	(File PDF o P7M) (facoltativo)

14 Bandi di gara e contratti

14.1 Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

(vedere lo schema ANAC)

DATASET	Informazioni sulle singole procedure		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	(una risorsa per anno, aggiornata a necessità)
	Titolo	[ANNO] Dati tabellari per singole procedure	
	Campi	CIG	
		CF Struttura proponente	Codice fiscale
		Nome struttura proponente	Nome struttura
		Oggetto	
		Scelta contraente	
		Invitati	Elenco strutturato nel seguente modo: [PIVA, RAGIONE_SOCIALE] [PIVA,RAGIONE_SOCIALE]
		Aggiudicatari	Elenco strutturato nel seguente modo: [PIVA, RAGIONE_SOCIALE] [PIVA,RAGIONE_SOCIALE]
		Importo aggiudicazione (€)	
		Data inizio	
		Data fine	
		importo somme liquidate (€)	
RISORSE	Tipo	A	ANNUALE
	Titolo	Assolvimento obblighi trasmissione informazioni all'Autorità (ANAC)	
	Campi	Anno	
		Link file XML	Url (nota non HTTPS)
RISORSE	Tipo	A	Una tantum
	Titolo	Link dati comunicati alla BDAP	
	Campi	Anno	
		Link BDAP	Url contestualizzato all'ente

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

DATASET	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	
	Campi	Anno	
		Titolo	Descrizione
		Tipo	Programma / aggiornamento annuale

		Atto adozione	Estremi dell'atto
		url_DOC	File PDF
		url_allegati	File pdf * multiplo
		Data pubblicazione	

DATASET	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	Una risorsa per ogni anno, aggiornamento risorsa nell'anno a necessità
	Titolo	[ANNO] Atti procedure di affidamento	
	Campi	Anno	
		Settore	
		Dirigente	<i>Referente</i>
		Tipo procedura	<i>Es procedura aperta, affidamento diretto...</i>
		Tipologia intervento	<i>Es. concessioni, servizi, etc...</i>
		Oggetto	<i>Oggetto della procedura</i>
		CIG	
		Atto	Estremi dell'atto
		Titolo atto	
		url_doc	File PDF * multiplo (p7m)

DATASET	Provvedimenti esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	Una risorsa per ogni anno, aggiornamento risorsa nell'anno a necessità
	Titolo	[ANNO] Provvedimenti esclusioni e ammissioni	
	Campi	Anno	
		Settore	
		Dirigente	<i>Referente</i>
		Tipo procedura	<i>Es procedura aperta, affidamento diretto...</i>
		Tipologia intervento	<i>Es. concessioni, servizi, etc...</i>
		Oggetto	<i>Oggetto della procedura</i>
		CIG	
		Atto	Estremi dell'atto/verbale
		Titolo atto	
		url_doc	File PDF * multiplo (p7m)

DATASET	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	Una risorsa per ogni anno, aggiornamento risorsa nell'anno a necessità

	Titolo	[ANNO] Commissioni giudicatrici e CV componenti	
	Campi	Anno	
		Settore	
		Dirigente	<i>Referente</i>
		Tipo procedura	<i>Es procedura aperta, affidamento diretto...</i>
		Tipologia intervento	<i>Es. concessioni, servizi, etc...</i>
		Oggetto	<i>Oggetto della procedura</i>
		Nominativi commissione	
		CIG	
		Atto	Estremi dell'atto (composizione commissione)
		Titolo atto	
		url_doc	File PDF * multiplo (p7m)
		url_CV	File PDF * multiplo

DATASET	Contratti		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	Aggiornamento risorsa nell'anno a necessità (IMPORTO SUPERIORE A 1 MILIONE DI €)
	Titolo	[ANNO] Contratti	
	Campi	Anno	
		Settore	
		Dirigente	<i>Referente</i>
		Tipo procedura	<i>Es procedura aperta, affidamento diretto...</i>
		Tipologia intervento	<i>Es. concessioni, servizi, etc...</i>
		Oggetto	<i>Oggetto della procedura</i>
		CIG	
		Contratto	Estremi del contratto
		Titolo contratto	
		url_doc	File PDF * multiplo (p7m)

DATASET	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	<i>Aggiornamento risorsa nell'anno a necessità per le somme liquidate, ogni anno un nuovo elenco dove rimangono i contratti ancora non liquidati al 100% e si aggiungono i nuovi.</i>
	Titolo	[ANNO] Resoconto gestione finanziaria dei contratti	
	Campi	Anno	
		CIG	
		Determina aggiudicazione	<i>Estremi in formato (num/anno)</i>
		Oggetto	<i>Oggetto della procedura</i>
		Data inizio	
		Data fine	

		Aggiudicatario	
		Data aggiudicazione	
		Importo aggiudicato (€)	
		Somme liquidate (€)	

Il dataset successivo non è nella matrice in modo esplicito ma è presente in amministrazioni con un sistema online di pubblicazione per gare e contratti. Quindi è facoltativo.

DATASET	Atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016)		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	<i>Aggiornamento risorsa a necessità</i>
	Titolo	Atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	
	Campi	Anno	
		Settore	
		Dirigente	
		Tipo di procedura	<i>Es. affidamento diretto oltre 40.000 etc</i>
		Tipologia intervento	<i>Es. lavori, servizi, forniture</i>
		Oggetto	
		CIG	
		Verbale	Verbale affidamenti di somma urgenza titolo
		url_Verbale	FILE PDF * multiplo
		Data pubblicazione	Del verbale estremi atto

15 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

15.1 Criteri e modalità

DATASET	Criteri e modalità		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Criteri e modalità	
	Campi	Atto	Estremi dell'atto (numero e data)
		Tipo atto	Atto sindaco, atto dirigenziale, deliberazione consiglio, ...
		Titolo	
		Url_Atto	(file PDF)

15.2 Atti di concessione

DATASET	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Atti di concessione	
	Campi	Beneficiario	
		Dati fiscali	
		Importo (€)	
		Norma o titolo a base dell'attribuzione	
		Ufficio	
		Responsabile	
		Modalità individuazione beneficiario	
		Data pubblicazione	
		url_Documenti	File PDF * multiplo

16 Bilanci

16.1 Bilancio preventivo e consuntivo

NOTA: Ricordarsi che per legge occorre mettere LINK in HOME del sito istituzionale.

DATASET	Bilancio preventivo		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	Aggiungi una riga ogni anno
	Titolo	Bilancio preventivo	
	Campi	Anno	Anno di riferimento
		Url_Bilancio	(File PDF)
		Url_Allegati	(File PDF * multiplo)
		Url_NotaIntegrativa	[File PDF]
		Atto	Estremi atto di approvazione
		Url_Delibera	File PDF, delibera di approvazione bilancio
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	[ANNO] Dati relativi alle entrate e alla spesa del bilancio preventivo (DPCM 29/04/2016)	
	Campi	*** Risorsa openoffice-excel come da moduli del DPCM	

DATASET	Bilancio Consuntivo		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	Aggiungi una riga ogni anno
	Titolo	Bilancio Consuntivo	
	Campi	Anno	Anno di riferimento
		Url_Rendiconto	(File PDF)
		Url_RelazioneBilancio	(File PDF)
		Url_Allegati	(File PDF)
		Atto	Estremi atto di approvazione
		Url_Delibera	File PDF, delibera di approvazione bilancio
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	[ANNO] Dati relativi alle entrate e alla spesa del bilancio consuntivo	
	Campi	*** Risorsa openoffice-excel come da moduli del DPCM	

16.2 Bilancio consolidato (non per Dlgs.33/2013 ma aggiunto per completezza)

DATASET	Bilancio Consolidato		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	Aggiungi una riga ogni anno
	Titolo	Bilancio Consolidato	
	Campi	Anno	Anno di riferimento
		Url_Bilancio	(File PDF)
		Url_Relazione	(File PDF)
		Atto	Estremi atto di approvazione
		Url_Delibera	File PDF, delibera di approvazione bilancio

RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	[Anno] Dati relativi al conto economico e allo stato patrimoniale del bilancio consolidato	
	Campi	Anno	Anno di riferimento
		Tipo	Conto economico/Stato patrimoniale attivo/Stato patrimoniale passivo
		Titolo di bilancio	
		Esercizio anno in corso (€)	
		Esercizio anno -1 (€)	

16.3 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Nota: CMGE dal sw di finanziaria esporta i dati in formato aperto. Verificare se è lo stesso per i comuni e se sì, aggiungere una risorsa per ogni anno.

Con Decreto del 22/12/2015 il Ministero dell'interno ha adottato gli schemi contenenti gli indicatori da calcolare in sede di Bilancio di previsione e di Rendiconto della gestione. Tale decreto prevede che il Piano degli indicatori venga adottato dagli enti locali in sede di prima applicazione con riferimento al Rendiconto 2016 e al Bilancio di previsione 2017-2019 (articolo unico - comma 5).

Il decreto e gli allegati possono essere trovati online <https://dait.interno.gov.it/finanza-locale/documentazione/decreto-22-dicembre-2015>

DATASET	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
SE HO IL PIANO IN PDF (non tabellare)			
RISORSE	Tipo	A	Una riga a necessità (ogni anno)
	Titolo	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	
	Campi	Anno	Anno di riferimento
		Descrizione	Es. Piano degli indicatori di bilancio consuntivo 2017, Piano degli indicatori di bilancio di previsione 2017, 2018 e 2019, ecc.
		Url_Piano	(File PDF)
SE IL PIANO in formato tabellare			
RISORSE	Tipo	A	Una riga a necessità (ogni anno)
	Titolo	[ANNO] Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	
	Campi	*** Risorsa openoffice-excel come da moduli del DPCM	

17 Beni immobili e gestione patrimonio

17.1 Patrimonio immobiliare

DATASET	Patrimonio immobiliare		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	B	
	Titolo	[ATTIVI] – Patrimonio immobiliare ([CESSATI])	
	Campi	Denominazione	<i>Es. Edificio comunale xxxx, Terreno in località yyyy, ecc.</i>
		Destinazione	<i>Se si vuole una classificazione (es. Alloggio, Box, Nuda proprietà, ecc.)</i>
		Possesso	<i>Se si vuole classificare il possesso (es. Proprietà, Comodato d'Uso, ecc)</i>
		Indirizzo	
		Comune	
		Sezione	Catastale
		Foglio	Catastale
		Particella	Catastale
		Subalterno	Catastale
		Sezione Urbana	Catastale
		Volume	
		Rendita totale	
		NOTA: LA POSIZIONE GEOGRAFICA NON E' OBBLIGATORIA PER LEGGE, ma se si riesce a pubblicare la mappa il valore aggiunto del dato aperto aumenta notevolmente, poiché il patrimonio ha di per sé un valore geografico. Si invita quindi a recuperare la posizione di ogni immobile.	
		Latitudine	Sistema di riferimento WGS84
		Longitudine	Sistema di riferimento WGS84
	*	Dismissione	aaaa-mm-gg ([x CESSATI])

17.2 Canoni di locazione o affitto

DATASET	Canoni di locazione o affitto percepiti		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		ATTIVI
RISORSE	Tipo	B	
	Titolo	[ATTIVI] – Canoni di locazione o affitto percepiti ([CESSATI])	
	Campi	Denominazione	<i>Es. Edificio comunale xxxx, Terreno in località yyyy, ecc</i> NOTA: attenzione in questo caso la denominazione DEVE coincidere con una denominazione già inserita nella risorsa del patrimonio immobiliare
		Indirizzo	
		Comune	
		Conduttore	<i>Se si vuole specificare il conduttore</i>
		Tipo bene	<i>Se si vuole una classificazione (es. Terreno, Appartamento)</i>
		Tipo contratto	<i>Se si vuole una classificazione (es. Concessione, Servitù onerosa, Comodato, ecc.)</i>
		Canone (€)	

	*	<i>Fine Canone</i>	<i>aaaa-mm-gg ([x CESSATI]) o anche in caso di cambio canone</i>
--	---	--------------------	--

DATASET	Canoni di locazione o affitto versati		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		PASSIVI
RISORSE	Tipo	B	
	Titolo	[ATTIVI] – Canoni di locazione o affitto versati ([CESSATI])	
	Campi	Denominazione	
		Indirizzo	
		Comune	
		Locatore	Se si vuole specificare il locatore
		Tipo bene	Se si vuole una classificazione (es. Terreno, Appartamento)
		Destinazione	Se si vuole una classificazione dell'uso (es. Autorimessa, Scuola materna, ecc.)
		Canone (€)	
	*	<i>Fine Canone</i>	<i>aaaa-mm-gg ([x CESSATI]) o anche in caso di cambio canone</i>

18 Controlli e rilievi sull'amministrazione

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

DATASET	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	ANNUALE
	Titolo	Attestazioni OIV/struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (del. ANAC n. 141/2019)	
	Campi	Anno	
		Descrizione	
		Url_Attestazione	File PDF
		Url_Griglia	File ODS
		Periodo relazione	Da-a
		Estensione rilevazione	Nel caso di amministrazioni con uffici periferici
		Procedure	Procedure e modalità seguite per la rilevazione (testo)
		Aspetti critici	<i>Riscontrati nel corso della validazione</i>
		Url_Allegati	FILE PDF multiplo
	Tipo	A	TEMPESTIVO
	Titolo	Documento OIV validazione Relazione sulla Performance	
RISORSE	Campi	Anno	
		Descrizione	
		Url_Doc	File PDF
	Tipo	A	TEMPESTIVO
	Titolo	Relazione OIV su funzionamento Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	
	Campi	Anno	
		Descrizione	
		Url_Doc	File PDF
	Tipo	A	<i>TEMPESTIVO, 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</i>
	Titolo	Altri atti di Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	
	Campi	Anno	
		Descrizione	
		Url_Doc	File PDF

18.2 Organi di revisione amministrativa e contabile

DATASET	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	
	Aggiornamento TEMPESTIVO	

RISORSE	Tipo	A	<i>Aggiungi una riga ogni anno, ogni bilancio</i>
	Titolo	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	
	Campi	Anno	Anno di riferimento
		Data relazione	
		Tipo bilancio	Bilancio previsione / bilancio consolidato / bilancio consuntivo
		Url_ParereRevisori	(File PDF)

18.3 Corte dei conti

DATASET	Rilievi della Corte dei conti		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	<i>A necessità</i>
	Titolo	Rilievi Corte dei conti	
	Campi	Data	Data del rilievo
		Organo emissione	Es. 'Corte dei Conti - sezione regionale di controllo per XXX' oppure 'Corte dei Conti' etc...
		Descrizione	Descrizione del rilievo
		Url_Doc	(File PDF) * multiplo

19 Servizi erogati

19.1 Carta dei servizi e standard di qualità

DATASET	Carta dei servizi e standard di qualità		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	B	A necessità
	Titolo	[ATTIVE] Carte dei servizi con standard di qualità dei servizi pubblici ([CESSATE])	
	Campi	Anno	
		Descrizione	Descrizione della carta dei servizi o documento di dettaglio
		Url_Doc	(File PDF)
		Url_Modulistica	Per reclami etc (File PDF * multiplo)
	*	Data fine validità	Solo per ([CESSATI])

19.2 Class action

Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio

DATASET	Class action		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	A necessità
	Titolo	Class action	
	Campi	Data	
		Descrizione	Descrizione della Class Action
		Url_Sentenza	(File PDF) Sentenza di definizione del giudizio
		Url_Misure	(File PDF) Misure adottate in ottemperanza alla sentenza

19.3 Costi contabilizzati

Per Città Metropolitane vedi ad esempio il file PDF della CM MILANO – ed eventuale ristrutturazione in CSV.
http://www.cittametropolitana.mi.it/export/sites/default/portale/amministrazione-trasparente/servizi_erogati/doc_servizi_erogati/Pagina_113_114_del_rendiconto.pdf (da SW finanziaria)

DATASET	Costi contabilizzati		
	Aggiornamento ANNUALE		
RISORSE	Tipo	A	Una risorsa ogni anno
	Titolo	[ANNO] Costi contabilizzati	
	Campi	Anno	
		Descrizione	Descrizione del servizio/processo
		Costo (€)	Costo
		Indicatore costo unitario	Spiegazione del costo (es. costo medio per utente, costo orario, costo complessivo, etc ,etc)
		Note	Indicazioni/spiegazioni ove necessarie

19.4 Liste di attesa

A CARICO DI ENTI, AZIENDE E STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE CHE EROGANO PRESTAZIONI PER CONTO DEL SERVIZIO SANITARIO

DATASET	Criteri di formazione delle liste di attesa		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Criteri di formazione delle liste di attesa	
	Campi	Anno	
		Descrizione	
		url_Doc	(file PDF)
DATASET	Tempi di attesa previsti e tempi medi		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Tempi di attesa previsti e tempi medi	
	Campi	Anno	
		Prestazione	Descrizione Prestazione erogata
		Tempi di attesa (GG)	
		Tempi medi (GG)	

19.5 Servizi in rete

DATASET	Soddisfazione utenti sui servizi rilasciati		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	[ANNO] Soddisfazione utenti sui servizi rilasciati	
	Campi	Anno	
		Servizio	
		Numero di accessi	
		Gradimenti positivi	Numero di Faccine verdi
		Gradimenti neutri	Numero di Faccine gialle
		Gradimenti negativi	Numero di Faccine rosse

19.6 Tempi medi di erogazione dei servizi (Nessun obbligo previsto dal D.lgs. n.33/2013 ma consigliato)

DATASET	Tempi medi di erogazione dei servizi		
	Aggiornamento ANNUALE		
RISORSE	Tipo	A	Una risorsa ogni anno
	Titolo	[ANNO] Tempi medi di erogazione dei servizi	
	Campi	Anno	
		Servizio	Descrizione del servizio offerto
		Tempo medio (GG)	
		Note	Indicazioni/spiegazioni ove necessarie (ad esempio un procedimento o un servizio chiuso nel corso dell'anno, un cambiamento etc)

20 Pagamenti dell'amministrazione

20.1 Dati sui pagamenti

DATASET	Dati sui pagamenti		
	Aggiornamento TRIMESTRALE		
SE IN FORMATO APERTO DALLA FINANZIARIA (UPLOAD CSV o ODS) – es. CMGE			
RISORSE	Tipo	A	Una risorsa ogni anno-trimestre
	Titolo	[ANNO-TRIMESTRE] Dati sui pagamenti per tipologia di spesa, tempo e beneficiari	
	Campi	<i>* upload file CSV o ODS</i>	
SE NON SI HA IN FORMATO APERTO – APRIRE IL DATO CSV COME SEGUE			
RISORSE	Tipo	A	Una risorsa ogni anno-trimestre
	Titolo	[ANNO-TRIMESTRE] Dati sui pagamenti per tipologia di spesa, tempo e beneficiari	
	Campi	Anno	
		Trimestre	Es. 01-03, 04-06...
		Mandato	Numero mandato
		Data	data mandato
		Natura spesa	<i>Es. acquisto di beni e servizi, investimenti fissi lordi</i>
		Categoria	<i>Dettaglio natura spesa – descrizione piano finanziario (se disponibile) Es. interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a imprese, manutenzione ordinaria e riparazioni</i>
		Beneficiario	
		Importo (€)	

20.2 Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale

1. Le amministrazioni e gli enti del servizio sanitario nazionale, dei servizi sanitari regionali, ivi comprese le aziende sanitarie territoriali ed ospedaliere, le agenzie e gli altri enti ed organismi pubblici che svolgono attività di programmazione e fornitura dei servizi sanitari, sono tenute all'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

1-bis. Le amministrazioni di cui al comma 1 pubblicano altresì, nei loro siti istituzionali, i dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio, e ne permettono la consultazione, in forma sintetica e aggregata, in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

DATASET	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata		
	Aggiornamento TRIMESTRALE		
RISORSE	Tipo	A	Una risorsa ogni anno-trimestre
	Titolo	[ANNO-TRIMESTRE] Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata	
	Campi	Anno	
		Trimestre	Es. 01-03, 04-06...
		Mandato	Numero mandato
		Data	data mandato

		Tipologia spesa	
		Beneficiario	
		Importo (€)	

20.3 Indicatore di tempestività dei pagamenti

art. 33 comma 1 D.Lgs. n.33/2013 sostituito dall'art. 8 D.L. 66/2014 si veda anche

http://www.cittametropolitana.mi.it/portale/amministrazione-trasparente/pagamenti_amministrazione/indicatore_tempestivita_pagamenti.html

L'indicatore è stato calcolato in base alle modalità indicate nel DPCM del 22.09.2014 che definisce l'indicatore di tempestività dei pagamenti in termini di ritardo mediante il pagamento ponderato in base all'importo delle fatture, attribuendo pertanto il peso maggiore ai casi in cui sono pagate in ritardo le fatture che prevedono il pagamento di somme più elevate. L'unità di misura è in giorni.

Ai fini del calcolo dell'indicatore è stata utilizzata la seguente formula:

$\Sigma (\text{importo di ciascuna fattura} \times \text{giorni effettivi intercorrenti fra la data di scadenza della fattura e la data di pagamento})$

Importo totale fatture pagate nel periodo

In tale calcolo vengono prese in considerazione tutte le fatture, emesse a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, pagate nel periodo. Si precisa che sono state escluse le fatture soggette a contestazioni o contenzioso ossia, più precisamente, dal calcolo sono stati esclusi i periodi in cui la somma era inesigibile

DATASET	Indicatore di tempestività dei pagamenti		
	Aggiornamento TRIMESTRALE		
RISORSE	Tipo	A	Una riga per ogni trimestre più l'annuale
	Titolo	Indicatore di tempestività dei pagamenti	
	Campi	Anno	
		Periodo	valori: annuale, trimestre I, trimestre II, trimestre III, trimestre IV
		Num. Fatture liquidate	
		Importo totale ponderato (€)	
		Importo totale (€)	
		Tempo medio (GG)	

(art.33, comma 1, D.Lgs n.33/2013 come modificato dall'art.29, comma 1, D.Lgs. 97/2016)

DATASET	Ammontare complessivo dei debiti		
	Aggiornamento ANNUALE		
RISORSE	Tipo	A	Una riga per ogni anno
	Titolo	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	
	Campi	Anno	

		Ente	Indicare il Comune o l'Ente di riferimento
		Periodo	Trimestre I, Trimestre II, Trimestre III, Trimestre IV, ANNUALE
		Debito (€)	
		Imprese creditrici	Numero

20.4 IBAN e pagamenti informatici

NOTA BENE: secondo la Determina AGID n.209/2018 "Linee-Guida_pagamenti_PA" dall'entrata in vigore di PAGOPA devono essere eliminati tutti i riferimenti agli IBAN. CMGE li ha eliminati essendo attivo PAGOPA regionale. **Il suggerimento è di tenerli e notificare agli utenti il servizio PAGOPA ove presente.**

DATASET	IBAN e pagamenti informatici		
	Aggiornamento TRIMESTRALE		
RISORSE	Tipo	A	<i>Quando cambia qualcosa sostituisco il dato</i>
	Titolo	IBAN e pagamenti informatici	
	Campi	Conto corrente	
		Tipo	Postale/bancario
		Area/Settore	
		Descrizione	Intestazione?
		IBAN	

21 Opere pubbliche

21.1 Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici

Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013: I nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici sono istituiti, ai sensi dell'art. 1 della legge 144/1999, presso le Amministrazioni centrali e regionali. **L'obbligo di pubblicazione delle relative informazioni non si applica a città metropolitane e Comuni.**

DATASET	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	Aggiungo un componente quando necessario, modifico un componente se cessa
	Titolo	Componenti esterni del Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	
	Campi	Nome	
		Cognome	
		Incarico	
		Atto conferimento	Estremi dell'atto
		Data inizio	
		Data fine	
		Compenso (€)	
RISORSE	Tipo	A	A necessità aggiungo una riga
	Titolo	Procedure e criteri di individuazione dei componenti	
	Campi	Anno	
		Descrizione	Es. Provvedimento organizzativo 2018 che disciplina la composizione e il funzionamento Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, Individuazione dei componenti interni del Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, etc...
		Url_Doc	File PDF

21.2 Atti di programmazione delle opere pubbliche

DATASET	Atti di programmazione delle opere pubbliche		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	A necessità aggiungo una riga
	Titolo	Atti di programmazione delle opere pubbliche	
	Campi	Anno	
		Descrizione	
		Atto	Estremi dell'atto di approvazione
		Url_Doc	File ATTO COMPLETO

21.3 Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

Vedi ad esempio

http://www.bdap.tesoro.it/sites/openbdap/EmptySite/Pagine/OpenReport.aspx?modalita=link&idR=FgAUHFIfxgsAFwYAAACHAiUbeOO1D67w&T=BusinessObject&slDType=CUID&noDetailsPanel=true&X_Ente=80007350103

La risorsa se presente è scaricabile dal portale bdap in relazione all'ente interessato.

DATASET	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	Aggiornare i dati in merito all'opera relativa al CUP
	Titolo	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione e dei costi delle opere pubbliche in corso o completate	
	Campi	Anno	Anno di avvio (presa del CUP)
		CUP	
		Descrizione opera	
		Stato opera	Conclusa / in corso
		Finanziamenti (€)	
		Pagamenti (€)	

22 Pianificazione e governo del territorio

DATASET	Pianificazione e governo del territorio		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	<i>A nuovo atto</i>
	Titolo	Atti di Pianificazione e governo del territorio	
	Campi	Anno	
		Atto	Estremi dell'atto
		Url_Atto	File PDF (ATTO COMPLETO)
		Url_Allegati	File PDF * multiplo
RISORSE	Tipo	A	<i>A nuova proposta</i>
	Titolo	Proposte di trasformazione urbanistica	
	Campi	Data proposta	
		Descrizione	Descrizione della proposta
		Url_Doc	File PDF
		Url_Allegati	File PDF * multiplo

23 Informazioni ambientali

Vedi http://www.cittametropolitana.mi.it/portale/amministrazione-trasparente/informazioni_ambientali/index.html

DATASET	Catalogo delle informazioni ambientali		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	Ad aggiornamento dei collegamenti
	Titolo	Catalogo pubblico informazioni ambientali	
	Campi	Tipo	Acqua, aria, suolo, campi elettromagnetici, territorio, aree protette, salute e sicurezza umana, igiene urbana e rifiuti, documenti internazionali
		Argomento	Relazione sullo stato dell'Ambiente, Piano di Assetto Idrogeologico (PAI),
		Tipo formato	Informatico / cartaceo
		Competenza	Regione, ARPAL, Città Metropolitana, Comune di XX
		Link	Link alla pagina web

In ogni ente verificare che tipo di informazioni si possa aprire e sono di competenza dell'ente stesso rispetto ai seguenti argomenti:

ARGOMENTO	DESCRIZIONE	QUANDO
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

24 Strutture sanitarie private accreditate

Non di competenza di CMGE o dei Comuni. Si riportano qui di seguito esempi di formato aperto e risorse da pubblicare.

DATASET	Strutture sanitarie private accreditate		
	Aggiornamento ANNUALE		
RISORSE	Tipo	A	OGNI ANNO
	Titolo	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	
	Campi	Tipologia	Es laboratorio di analisi
		Struttura	
		Indirizzo	
		CAP	
		Comune	
		Recapiti	(se si vuole anche sito web)
		Note	Es. punto prelievi
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	
	Campi	Data	Data dell'accordo
		Accordo	Titolo dell'accordo
		url_DOC	[file PDF]

25 Interventi straordinari e di emergenza

DATASET	Interventi straordinari e di emergenza		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	Una riga per ogni provvedimento
	Titolo	Provvedimenti adottati per interventi straordinari e di emergenza	
	Campi	Data	
		Provvedimento	Estremi
		Descrizione	
		Norme derogate	
		Motivi deroga	

		Atti eventuali	Estremi e descrizione (indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti)
		Url_Provvedimento	[File PDF] ATTO COMPLETO
RISORSE	Tipo	A	A necessità
	Titolo	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	
	Campi	Data	
		Atto	Estremi
		Descrizione	
		Url_Atto	[File PDF] ATTO COMPLETO
		Provvedimento straordinario relativo	Estremi
		Termini temporali	
RISORSE	Tipo	A	A necessità
	Titolo	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	
	Campi	Data avvio	
		Data conclusione	
		Intervento	Descrizione intervento straordinario e di emergenza
		Costo previsto (€)	
		Costo sostenuto (€)	

26 Altri contenuti

26.1 Prevenzione della Corruzione

Sono gli stessi dati presenti anche in ATTI GENERALI: il DATASET va taggato con i due valori

DATASET	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		
	Aggiornamento ANNUALE		
RISORSE	Tipo	A	<i>Aggiornamento annuale</i>
	Titolo	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	
	Campi	Anno	
		Titolo	
		Url_Doc	File PDF
		Url_Allegati	File PDF * multiplo

DATASET	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
	Campi	Nome	
		Cognome	
		Qualifica	
		Atto designazione	Estremi dell'atto di designazione
		Data inizio incarico	
		Data fine incarico	

DATASET	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	B	Quando una norma decade la sposto nella risorsa successiva.
	Titolo	[Attivi] Regolamenti prevenzione repressione corruzione e illegalità ([Cessati])	
	Campi	Anno	
		Titolo documento	Titolo descrittivo
		url_Doc	(file PDF) (o doc allegato o link campo successivo)
		Atto approvazione	Estremi dell'atto di approvazione
	*	Data scadenza	aaaa-mm-gg (PER CESSATI)

DATASET	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		
	Aggiornamento ANNUALE		
RISORSE	Tipo	A	<i>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)</i>
	Titolo	Relazioni responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	

	Campi	Anno	
		Responsabile	Nominativo
		url_Relazione	[File XLS] * come da Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione dal sito ANAC anticorruzione.it

DATASET	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Provvedimenti ANAC e atti di adeguamento	
	Campi	Anno	
		Provvedimento	Estremi del provvedimento: data e numero
		Tipologia	Es. provvedimento ANAC, adeguamento ente...
		Oggetto	Oggetto del provvedimento
		Url_Provvedimento	(File PDF o P7M) ATTO COMPLETO

DATASET	Atti di accertamento delle violazioni		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Atti di accertamento delle violazioni	
	Campi	Anno	
		Atto	Estremi dell'atto: data e numero
		Proponente	Ente che dispone l'atto
		Oggetto	Oggetto dell'atto
		Url_Atto	(File PDF o P7M) ATTO COMPLETO
		Url_Allegati	File multiplo

26.2 Accesso civico

DATASET	<p>Accesso civico "semplice"</p> <p>INSERIRE NELLA DESCRIZIONE DEL DATASET UNA COSA TIPO</p> <p>Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria:</p> <p>E' il diritto di chiunque di richiedere a INDICARE IN NOME DELL'ENTE la pubblicazione di dati, documenti e informazioni per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione, qualora gli stessi non risultino pubblicati (art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). La richiesta va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, INDICARE IL NOME.</p> <p>Le modalità per l'esercizio di tale diritto, con l'indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale, sono pubblicate come risorse aggiornate qui di seguito.</p>
---------	--

	In caso di mancata risposta o rifiuto da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può inviare una richiesta al Sindaco all'indirizzo: EMAIL SINDACO		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	Aggiorno quando necessario
	Titolo	Modalità di accesso civico semplice	
	Campi	Cosa è	
		A chi si rivolge	
		Costi	Non è previsto nessun costo.
		Cosa fare	
		Responsabile	Nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Contatti	indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
		Quando contattare	In caso di consegna a mano (indicare orari uffici dedicati)
		Dove presentare	
		Nome titolare potere sostitutivo	attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta
		Riferimenti titolare potere sostitutivo	indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
		url_modulistica	File PDF (più informativa privacy)
		Procedimento	Descrizione di cosa succede dopo la richiesta
		Web informazioni	URL indicare se possibile la pagina web della struttura dove richiedere informazioni
		Link procedimento	LINK ALLA SCHEDA PROCEDIMENTO

DATASET	<p>Accesso civico "generalizzato"</p> <p>INSERIRE NELLA DESCRIZIONE DEL DATASET UNA COSA TIPO E' il diritto di chiunque di richiedere a NOME ENTE l'accesso a dati, documenti e informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nei limiti previsti dalla legge (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013).</p> <p>In questo caso la richiesta va presentata all'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) o al Settore che detiene i dati o i documenti.</p> <p>Le modalità per l'esercizio di tale diritto, con l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, sono pubblicate XXXXXX. Nei casi di rifiuto totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso l'apposito modulo.</p> <p>Aggiornamento TEMPESTIVO</p>		
RISORSE	Tipo	A	Aggiorno quando necessario
	Titolo	Modalità di accesso civico semplice	

	Campi	Cosa è	
		A chi si rivolge	
		Costi	Non è previsto nessun costo.
		Cosa fare	
		Chi contattare	URP? O ufficio dedicato?
		Contatti	indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
		Quando contattare	In caso di consegna a mano (indicare orari uffici dedicati)
		Dove presentare	
		url_RichiestaAccesso	File PDF (più informativa privacy)
		url_RichiestaRiesame	File PDF (più informativa privacy)
		Procedimento	Descrizione di cosa succede dopo la richiesta
		Web informazioni	URL indicare se possibile la pagina web della struttura dove richiedere informazioni
		Link procedimento	LINK ALLA SCHEDA PROCEDIMENTO

DATASET	Registro degli accessi		
	Aggiornamento SEMESTRALE		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	[ANNO – SEMESTRE] Registro degli accessi	
	Campi	Data richiesta	
		Settore	
		Oggetto	
		Tipologia accesso	Documentale/semplificata/ generalizzato
		Presenza contro-interessati	SI o NO
		Opposizione contro-interessati	SI o NO
		Esito	Accolto / non accolto
		Estremi provvedimento	
		Sintesi della motivazione	(Ragione del rifiuto totale o parziale)

26.3 Accessibilità e Catalogo dei 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/catalogo> gestiti da AGID

DATASET	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati		
	Aggiornamento TEMPESTIVO		
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati di proprietà dell'ente	
	Campi	Titolo	Titolo applicativo della base dati
		Descrizione	

		Formato	Formato della base dati es. access, SQL server, excel etc
		Riferimento normativo	
		Soggetto	Settore di riferimento
		Licenza	Di proprietà, licenza d'uso, etc
		Produttore applicativo	Prodotto internamente, Ditta XXX, etc...

DATASET	Regolamenti accesso telematico e riutilizzo dati		
	Aggiornamento ANNUALE		<i>Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria</i>
RISORSE	Tipo	A	
	Titolo	Regolamenti accesso telematico e riutilizzo dati	
	Campi	Anno	
		Regolamento	Titolo del regolamento
		Descrizione	Descrizione del regolamento
		Estremi atto	Estremi dell'atto di approvazione del regolamento
		Url_Regolamento	File PDF

DATASET	Obiettivi di accessibilità		
	NOTA: nella descrizione del dataset ogni anno aggiungere in link agli obiettivi pubblicati in AGID (al 31 marzo di ogni anno), lo stesso link va riportato nella risorsa annuale		
	Aggiornamento ANNUALE		<i>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</i>
RISORSE	Tipo	A	Una riga per ogni obiettivo, una risorsa per ogni anno
	Titolo	[ANNO] Obiettivi di accessibilità	
	Campi	Anno	
		Obiettivo	
		Descrizione	
		Intervento da realizzare	
		Tempi di adeguamento	<i>(data fine intervento)</i>
		Link	Link accessibilità AGID

DATASET	Piano del telelavoro o lavoro mobile		
	Aggiornamento ANNUALE		<i>(pubblicazione ai sensi dell'art. 9, comma 7, del DL 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 221/2012)</i>
RISORSE	Tipo	A	Una riga per ogni piano per ogni ann
	Titolo	Piano del telelavoro	

	Campi	Anno	
		Titolo	
		Descrizione	
		url_Piano	File PDF

26.4 Dati ulteriori

Riferimento normativo	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012
Dataset	Standard
Tipologia	<ul style="list-style-type: none"> Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)

Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.

CMGE ha scelto di pubblicare i seguenti contenuti

- Adesioni allo sciopero (tipo di dati: **Adesioni allo sciopero**)
- Albo dei beneficiari ai sensi del DPR 118/2000 (tipo di dati: **Albo beneficiari**)
- Elenco dei debiti annuali - ai sensi della legge n.63/2013 (tipo di dati: -)
- Manuale di gestione dei documenti e degli archivi (tipo di dati: **Documentazione**)
- Piano delle azioni positive (tipo di dati: **Documentazione**)
- Piano di Informatizzazione (tipo di dati: **Documentazione**)
- Programma per la Trasparenza e l'integrità (tipo di dati: **Documentazione**)
- Rappresentanti della Città Metropolitana presso società ed altri enti (tipo di dati: **Rappresentante in Ente partecipato**)
- Trasporto pubblico locale. Relazione (ex art.34 D.L.179/2012) (tipo di dati: **Documentazione**)