

<i>denominazione sottosezioni livello 1 menù di "Amministrazione Trasparente"</i>	<i>contenuti della sottosezione livello 2 (tipologie dati)</i>	<i>Denominazione del singolo obbligo</i>	<i>riferimenti normativi al decreto</i>	<i>contenuti dell'obbligo</i>	<i>aggiornamento</i>	<i>Ufficio di Staff/SETTORE/Servizio individuato per elaborazione dei dati/documenti il cui Responsabile da organigramma risulta essere il Responsabile della trasmissione ai sensi del nuovo art. 10 D.lgs 33/2013</i>	Responsabile della Pubblicazione	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	ANNUALE	Segretario Generale	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dalla delibera di approvazione	ANNUALE
	Atti generali	riferimenti normativi su organizzazione ed attività, Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 1, 2 d.lgs. n. 33/2013	STATUTO - REGOLAMENTI COMUNALI - NORMATIVA -	TEMPESTIVO	Area 1/Servizio Organi Istituzionale e Affari Legali	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo in caso di aggiornamenti	ANNUALE
		Documenti di programmazione strategico-gestionale (DUP)	Art. 12, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	ATTI DI PROGRAMMAZIONE (DUP)	TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco/ Serv. Org. Controllo	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dalla delibera di approvazione	ANNUALE
		CODICE DISCIPLINARE E CODICE DI CONDOTTA	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare recante l'indicazione delle infrazione del codice disciplinare e relative sanzioni- codice di condotta	TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco/ Serv. Org. Controllo	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo in caso di aggiornamenti	ANNUALE
		Scadenzario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	TEMPESTIVO	Tutte le Aree-Staff/Servizi interassati all'inidviduazione dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo in caso di aggiornamenti	ANNUALE
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico amministrativo	informazioni generali su sindaco - giunta - consiglio (Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013) e (Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013)	art. 13 c. 1 lett.a) +art. 14	1) atto nomina e di proclamazione Sindaco, Giunta e Consiglio descrizione delle funzioni svolte dai vari organi di governo, CV	TEMPESTIVO	Servizio Staff Sindaco (per documenti riguardanti il Sindaco e Giunta compresi importi viaggi e assunzione di altre cariche) Ufficio del Consiglio (per documenti riguardanti i Consiglieri compresi importi viaggi+ documenti riguardanti compensi)	Responsabile Staff del Sindaco	entro 15 gg. dalla delibera di approvazione	ANNUALE
		RETRIBUZIONI E CV PER INCARICHI POLITICI	art. 14	1) Curriculum 2) Compensi 3)Importi di viaggi/missioni 4) dati relativi assunzione di altre cariche lettera d) art.14	TEMPESTIVO		Responsabile Staff del Sindaco	entro il 31/05 di ciascun anno con riferimento all'anno precedente	ANNUALE
		DATI REDDITUALI, PATRIMONIALI E ASSOCIATIVI AMM.RI	art. 14	dichiarazioni lett.f) art.14	TEMPESTIVO		Responsabile Staff del Sindaco	entro il 31/05 di ciascun anno con riferimento all'anno precedente	ANNUALE
	sanzioni per mancata pubblicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 47 c. 1		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco/ Serv. Org. Controllo	Responsabile Staff del Sindaco	entro 15 gg. dall'emissione dell'atto di applicazione	ANNUALE
	Articolazione degli uffici	ORGANIGRAMMA	art. 13 c.1 lett. B e c)	1) organigramma - 2)competenze e risorse e nomi	TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo/Servizio Organizzazione e Controllo	Responsabile Staff del Sindaco	entro 15 gg. dalla delibera di approvazione	ANNUALE
	Telefono e posta elettronica	informazioni generali e rubrica	art. 13, comma 1 lett.d	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica. Link a RUBRICA	TEMPESTIVO	Servizio Staff Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo in caso di aggiornamenti	ANNUALE
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	elenco degli incarichi - consulenti e collaboratori	art. 15 c. 1, 2; art.53 c14 d.lgs. n. 165/2001		TEMPESTIVO	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi sono tenuti alla pubblicazione dei dati riferiti agli incarichi conferiti su apposito applicativo presente su SICRAWEB	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi che affidano incarichi	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale)	curricula- retribuzioni e altro	art. 14 Dlss 33/2013 così come modificato da Dlgs 97/2016		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 31/12 dell'anno di assunzione/ conferimento ruolo/incarico	ANNUALE

<i>denominazione sottosezioni livello 1 menù di "Amministrazione Trasparente"</i>	<i>contenuti della sottosezione livello 2 (tipologie dati)</i>	<i>Denominazione del singolo obbligo</i>	<i>riferimenti normativi al decreto</i>	<i>contenuti dell'obbligo</i>	<i>aggiornamento</i>	<i>Ufficio di Staff/SETTORE/Servizio individuato per elaborazione dei dati/documenti il cui Responsabile da organigramma risulta essere il Responsabile della trasmissione ai sensi del nuovo art. 10 D.lgs 33/2013</i>	Responsabile della Pubblicazione	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali / dirigenti cessati/ e PO apicali	nominativi, CV , retribuzioni e altro	art. 14 Dlss 33/2013 così come modificato da Dlgs 97/2016		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 31/12 dell'anno di assunzione/ conferimento ruolo/incarico	ANNUALE
		Posti di funzione disponibile e ruolo Dirigenti	Numero e tipologia di posti di funzione che si rendono disponibili nella dot.org e criteri scelta	art. 19 c. 1-bis- Dlgs 165/2001 e art. 1 c.7 DPR 108/2004	TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 31/12 di ciascun anno	ANNUALE
	Posizioni Organizzative	nominativi, CV	art. 14 c.1 quinquies Dlss 33/2013 così come modificato da Dlgs 97/2016		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 31/12 di ciascun anno	ANNUALE
	Dotazione Organica	conto annuale personale		art. 16 c. 1, 2	TEMPESTIVO	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	entro 31/12 di ciascun anno	ANNUALE
		costo personale complessivo personale a tempo indeterminato in servizio articolato per aree professionali		art. 16 c. 2	TEMPESTIVO	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	entro 31/12 di ciascun anno	ANNUALE
	Personale non a tempo indeterminato	inserire elenco con relativo costo		art. 17 c. 1,2	TEMPESTIVO	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	entro 31/12 di ciascun anno	ANNUALE
	Tassi di assenza	file mensile		art. 16 c. 3	TEMPESTIVO	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	entro la fine del mese successivo a quello di riferimento	ANNUALE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	inserire elenco (da pubblicare in tabelle)		art. 18 c. 1	TEMPESTIVO	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	entro 31/12 dell'anno di conferimento dell'incarico	ANNUALE
	Contrattazione collettiva	fare collegamento con sito aran		art. 21 c. 2	TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	ento 30 gg dalla sottoscrizione del CCD_Territoriale	ANNUALE
	Contrattazione integrativa	Contrattazione decentrata : tutti gli accordi in vigore		art. 21 c.2	TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	ento 30 gg dalla sottoscrizione del CCDI dell'Ente	ANNUALE
		costi contratti integrativi		art. 21 c. c2 + art. 55 c. 4 D. 150	TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	ento 30 gg dalla sottoscrizione del CCDI dell'Ente	ANNUALE
	NUCLEO DI VALUTAZIONE	Nominativi, Curricula, compensi dei Componenti Nucleo (pubblicre in tabelle)		art. 10 comma 8 lett. C)	TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto di nomina	ANNUALE
		Regolamento funzionamento Nucleo			TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
	CUG	Membri e suoi compiti				Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto di nomina dell'organo	ANNUALE

<i>denominazione sottosezioni livello 1 menù di "Amministrazione Trasparente"</i>	<i>contenuti della sottosezione livello 2 (tipologie dati)</i>	<i>Denominazione del singolo obbligo</i>	<i>riferimenti normativi al decreto</i>	<i>contenuti dell'obbligo</i>	<i>aggiornamento</i>	<i>Ufficio di Staff/SETTORE/Servizio individuato per elaborazione dei dati/documenti il cui Responsabile da organigramma risulta essere il Responsabile della trasmissione ai sensi del nuovo art. 10 D.lgs 33/2013</i>	Responsabile della Pubblicazione	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio
BANDI DI CONCORSO (per il reclutamento personale)		inserire tutti i bandi in corso con criteri di valutazione della commissione e tracce prove scritte	art. 19 c. 1		TEMPESTIVO	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo al momento dell'attivazione della procedura concorsuale	ANNUALE
		elenco bandi espletati ultimo triennio	art. 19 c. 1		TEMPESTIVO	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	entro 31/12 di ciascun anno	ANNUALE
		dati relativi a procedure selettive	art. 23 c.1 lett.c)		TEMPESTIVO	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	entro 31/12 di ciascun anno	ANNUALE
PERFORMANCE	Sistema di valutazione e misurazione della Performance		ART. 1 Delibera CIVIt 104/2010		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
	Piano delle Performance	inserire il Piano Triennale	art . 10 c. 8 lett.b		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
	Relazione sulla Performance	inserire la Relazione	art. 10 c. 8 lett.B)		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
	Ammontare complessivo dei premi	inserire gli accordi sui fondi	art. 20 c. 1		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'erogazione	ANNUALE
	dati relativi ai premi		art. 20 c. 2		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'erogazione	ANNUALE
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici Vigilati		art. 22 c. 1 - lett.a)	il dato non ricorre	ANNUALE		NON RICORRE IL CASO	NON RICORRE IL CASO	NON RICORRE IL CASO
	Enti controllati = Società Partecipate	elenco organismi partecipati	art. 22 c. 1 lett. B)+art. 22 c. , 3		ANNUALE	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni - provvedimemti con cui le amm.ni pubbliche fissano obiettivi specifici	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett c) d.lgs. n. 33/2013	il dato non ricorre	ANNUALE				ANNUALE
	Rappresentazione grafica	rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e le società partecipate	Art. 22, c. 1, lett d) d.lgs. n. 33/2013		ANNUALE	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione della delibera annuale di revisione delle Partecipate	ANNUALE
							NON RICORRE IL CASO	NON RICORRE IL CASO	NON RICORRE IL CASO

<i>denominazione sottosezioni livello 1 menù di "Amministrazione Trasparente"</i>	<i>contenuti della sottosezione livello 2 (tipologie dati)</i>	<i>Denominazione del singolo obbligo</i>	<i>riferimenti normativi al decreto</i>	<i>contenuti dell'obbligo</i>	<i>aggiornamento</i>	<i>Ufficio di Staff/SETTORE/Servizio individuato per elaborazione dei dati/documenti il cui Responsabile da organigramma risulta essere il Responsabile della trasmissione ai sensi del nuovo art. 10 D.lgs 33/2013</i>	Responsabile della Pubblicazione	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) l'ufficio 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 modi per attivarli 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (sezione PAGO PA) 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	Art. 35, d.lgs. n. 33/2013		TEMPESTIVO	Tutti i Responsabili di SETTORE e Staff/Servizi sono tenuti alla pubblicazione, che avviene al momento tramite link alla sezione "SERVIZI A-Z". Devono dunque adoperarsi per il costante aggiornamento della modulistica e informazioni contenute nella sezione "servizi e opportunità"	Tutti i Responsabili di SETTORE e Staff/Servizi	tempestiva al momento di ciascun aggiornamento o istituzione nuovo procedimento	ANNUALE
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	recapiti ufficio responsabile per le possibili attività di verifica da parte di altri soggetti	Art. 35, c. 3 d.lgs. n. 33/2013		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	tempestiva al momento di ciascun aggiornamento o istituzione nuovo procedimento	ANNUALE
									ANNUALE
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti di indirizzo politico	DELIBER E DI G.M. e C.C.	art. 23		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale mediante albo pretorio on-line con specifica funzione presente in SICRAWEB	Segretario Generale	tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento	ANNUALE
	Provvedimenti dirigenti	Determinazioni, Ordinanze, Decreti/provvedimenti	art. 23	link a albo pretorio-on line	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di SETTORE - Staff/Servizi sono tenuti alla pubblicazione per gli atti di propria competenza con specifica funzione presente in SICRAWEB tramite albo pretorio on-line	Tutti i Responsabili di SETTORE - Staff/Servizi	tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento	ANNUALE
									ANNUALE
		INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE	ART. 1 C. 32 l. 190/2012	DATI PREVISTI DALL'ART. 1 C. 32 l.190/2012 (Procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi) Inserimento attraverso il sistema di pubblicazione del gestionale delle determinazioni dell'Ente	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO (attraverso funzionalità SICRAWEB di pubblicazione delle determinazioni di affidamento dei contratti per servizi e forniture/lavori) + SERVIZIO I.C.T. Unione dei Comuni per estrapolazione tabella dal Portale e sua pubblicazione	Responsabile Staff del Sindaco	entro 15/1 dell'anno successivo a quello di adozione	ANNUALE
		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro dal momento dell'asdozione del decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze	Tempestivo	CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO per la parte di propria competenza. Il dato viene inserito nella sezione operativa del DUP. Da inserire link di rimando al DUP	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dalla delibera di approvazione del DUP	ANNUALE

<i>denominazione sottosezioni livello 1 menù di "Amministrazione Trasparente"</i>	<i>contenuti della sottosezione livello 2 (tipologie dati)</i>	<i>Denominazione del singolo obbligo</i>	<i>riferimenti normativi al decreto</i>	<i>contenuti dell'obbligo</i>	<i>aggiornamento</i>	<i>Ufficio di Staff/SETTORE/Servizio individuato per elaborazione dei dati/documenti il cui Responsabile da organigramma risulta essere il Responsabile della trasmissione ai sensi del nuovo art. 10 D.lgs 33/2013</i>	Responsabile della Pubblicazione	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio
BANDI DI GARA E CONTRATTI	ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI PER OGNI PROCEDURA	Avviso di preinformazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso di preinformazione	Tempestivo	CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO/SERVIZIO C.U.A. Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento di approvazione della procedura	ANNUALE
		Delibera a contrarre	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre nella ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	Tempestivo	CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO/SERVIZIO C.U.A. Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento di approvazione della procedura	ANNUALE
		AVVISI BANDI ED INVITI	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO/SERVIZIO C.U.A. Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento di approvazione della procedura	ANNUALE
		AVVISI SUI RISULTATI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Tempestivo	CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO/SERVIZIO C.U.A. Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento di approvazione degli esiti della procedura	ANNUALE
		AVVISI SISTEMA DI QUALIFICAZIONE	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	avvisi periodici indicativi ed avvisi sulla esistenza di un sistema di qualificazione-settori speciali	Tempestivo	CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO/SERVIZIO C.U.A. Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	tempestiva al momento dell'indizione dell'avviso	ANNUALE
		Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi interassati	Responsabile Staff del Sindaco	tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento di affidamento	ANNUALE

<i>denominazione sottosezioni livello 1 menù di "Amministrazione Trasparente"</i>	<i>contenuti della sottosezione livello 2 (tipologie dati)</i>	<i>Denominazione del singolo obbligo</i>	<i>riferimenti normativi al decreto</i>	<i>contenuti dell'obbligo</i>	<i>aggiornamento</i>	<i>Ufficio di Staff/SETTORE/Servizio individuato per elaborazione dei dati/documenti il cui Responsabile da organigramma risulta essere il Responsabile della trasmissione ai sensi del nuovo art. 10 D.lgs 33/2013</i>	Responsabile della Pubblicazione	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio
		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi interassati	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
		Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi interassati	Responsabile Staff del Sindaco	entro 2 giorni dall'adozione del provvedimento	ANNUALE
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi interassati	Responsabile Staff del Sindaco	entro 2 giorni dall'adozione del provvedimento	ANNUALE
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett.	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi interassati	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto di collaudo finale dell'opera	ANNUALE
									ANNUALE
SOVVENZIONI - CONTRIBUTI - SUSSIDI - VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	REGOLAMENTI E CRITERI VARI	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile SETTORE 1/Servizio Organi Istituzionali e Affari Legali	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
	Atti di Concessione	ELENCO DA INSERIRE SU EX ART. 18	artt. 26 c. 2+art. 27	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi sono tenuti alla pubblicazione dei dati riferiti a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici concessi con Determinazione, su apposito applicativo presente su SICRAWEB	Tutti i Responsabili di SETTORE - Staff/Servizi	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
	Albo dei Beneficiari	elenco	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		ANNUALE	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi sono tenuti alla pubblicazione dei dati riferiti a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici concessi con Determinazione, su apposito applicativo presente su SICRAWEB	Tutti i Responsabili di SETTORE - Staff/Servizi	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
									ANNUALE
BILANCI	Bilancio Preventivo e Conto Consuntivo	bilancio preventivo e consuntivo	art. 29 c. 1		TEMPESTIVO	SETTORE 2/Servizio Contabilità	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	art. 29 c. 2		TEMPESTIVO	SETTORE 2/Servizio Contabilità	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
									ANNUALE
									ANNUALE
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	elenco immobili di proprietà	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		TEMPESTIVO	SETTORE 6/Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio	Responsabile Staff del Sindaco	entro il 31/12 di ogni anno	ANNUALE
	Canoni di locazione o affitto	elenco canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		TEMPESTIVO	SETTORE 6/Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio		entro il 31/12 di ogni anno	ANNUALE
									ANNUALE

<i>denominazione sottosezioni livello 1 menù di "Amministrazione Trasparente"</i>	<i>contenuti della sottosezione livello 2 (tipologie dati)</i>	<i>Denominazione del singolo obbligo</i>	<i>riferimenti normativi al decreto</i>	<i>contenuti dell'obbligo</i>	<i>aggiornamento</i>	<i>Ufficio di Staff/SETTORE/Servizio individuato per elaborazione dei dati/documenti il cui Responsabile da organigramma risulta essere il Responsabile della trasmissione ai sensi del nuovo art. 10 D.lgs 33/2013</i>	Responsabile della Pubblicazione	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio
CONTROLLI E RILIEVI SULLA AMMINISTRAZIONE	Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe			Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) 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		Staff Programmazione e Controllo	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dalla ricezione	ANNUALE
	RILIEVI DI CONTROLLO INTERNO E REVISIONE		art. 31 c. 1	Rilievi non recepiti unitamente agli atti cui si riferiscono degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco (rilievi Nucleo di Valutazione)/Servizio Finanziario (rilievi revisori dei conti)			ANNUALE
	RILIEVI DELLA CORTE DEI CONTI		art. 31 c. 2	Tutti i rilievi ancorchè recepiti unitamente agli atti cui si riferiscono della Corte dei Conti riguardanti organizzazione ed attività dell'amministrazione o singoli uffici	TEMPESTIVO	SETTORE 2 (rilievi Corte Conti)	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
									ANNUALE
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità		art. 32 c. 1		TEMPESTIVO	TUTTI I SETTORI che erogano prestazioni per i cittadini (che hanno elaborato carte dei servizi) PER I SERVIZI EROGATI	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto di approvazione	ANNUALE
	Costi contabilizzati	referto controllo di gestione	art. 32 c. 2 l.a. art 10 c. 5		ANNUALE	Staff Programmazione e Controllo/Servizio Organizzazione e controllo	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
	servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo/Servizio Organizzazione e controllo	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
									ANNUALE
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	SETTORE 2 Finanziario	Responsabile Staff del Sindaco	entro 15gg dalla conclusione di ciascun trimestre	ANNUALE
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	SETTORE 2 Finanziario	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg dall'atto di approvazione del documento	ANNUALE
		Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE 2 Finanziario	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg dall'atto di approvazione del documento che li stima	ANNUALE

<i>denominazione sottosezioni livello 1 menù di "Amministrazione Trasparente"</i>	<i>contenuti della sottosezione livello 2 (tipologie dati)</i>	<i>Denominazione del singolo obbligo</i>	<i>riferimenti normativi al decreto</i>	<i>contenuti dell'obbligo</i>	<i>aggiornamento</i>	<i>Ufficio di Staff/SETTORE/Servizio individuato per elaborazione dei dati/documenti il cui Responsabile da organigramma risulta essere il Responsabile della trasmissione ai sensi del nuovo art. 10 D.lgs 33/2013</i>	Responsabile della Pubblicazione	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici		creazione specifica sezione sul sito dell'ente PAGO PA	tempestivo	SETTORE 2 Finanziario	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo al momento in cui si verificano cambiamenti a quanto già pubblicato	ANNUALE
									ANNUALE
OPERE PUBBLICHE		Documenti di programmazione	art. 38 c. 1	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	TEMPESTIVO	Responsabile Staff Programmazione e Controllo che redige il DUP al cui interno è inserito il Programma triennale dei lavori pubblici	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dalla delibera di approvazione del DUP	ANNUALE
		tempi e costi di realizzazione (in formato tabellare)	art. 38 c. 2	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni di cui al comma 2 dell'art. 38 del d.lgs. 33/2013 sono reperibili allla BDAP (Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e delle Finanze) tale pubblicazione assolve anche agli obblighi della Legge 190/2012 (parte lavori).	TEMPESTIVO	SETTORE 6 LLPP	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto di approvazione dei vari SAL e del collaudo finale dell'opera	ANNUALE
									ANNUALE
PIANIFICAZIONE E GOVERNO TERRITORIO		PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (in formato tabellare)	ART. 39 c. 1 lettera b)	atti di governo del territorio quali tra gli altri i piani territoriali, piani di coordinamento piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché loro varianti	TEMPESTIVO	SETTORE 4 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Responsabile SETTORE 4 attraverso aggiornamento schede servizio	entro 30 gg. dalla delibera di adozione/approv azione	ANNUALE
			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	per ciascuno dei suddetti atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati alla approvazione 2)delibere di adozione o approvazione 3)relativi allegati tecnici. documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque den.vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa pubb.o priv. che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urb.extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per fini di pubblico interesse	TEMPESTIVO	SETTORE 4 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Responsabile SETTORE 4 attraverso aggiornamento schede servizio	entro 30 gg. dalla delibera di adozione/approv azione	ANNUALE
									ANNUALE

<i>denominazione sottosezioni livello 1 menù di "Amministrazione Trasparente"</i>	<i>contenuti della sottosezione livello 2 (tipologie dati)</i>	<i>Denominazione del singolo obbligo</i>	<i>riferimenti normativi al decreto</i>	<i>contenuti dell'obbligo</i>	<i>aggiornamento</i>	<i>Ufficio di Staff/SETTORE/Servizio individuato per elaborazione dei dati/documenti il cui Responsabile da organigramma risulta essere il Responsabile della trasmissione ai sensi del nuovo art. 10 D.lgs 33/2013</i>	Responsabile della Pubblicazione	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio
INFORMAZIONI AMBIENTALI		Informazioni ambientali	ART. 40 c. 2	infomazioni ambientali che AC detiene ai fini delle proprie attività istituzionali	TEMPESTIVO	SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT	Responsabile Staff del Sindaco	già in pubblicazione (aggiornamenti legati alle tempistiche ARPAT)	ANNUALE
		stato dell'ambiente	ART. 40 c. 2	stato degli elementi ambiente quali aria , atmosfera, acqua, suolo, territorio, i siti naturali, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi compresi organismi geneticamente modificati e le interazioni tra questi elementi	TEMPESTIVO	SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
		Fattori inquinanti	ART. 40 c. 2	fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni o i rifiuti anche radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente che incidono o possano incidere sugli el.ambient	TEMPESTIVO	SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	ART. 40 c. 2	misure, anche amministrative, quali le politiche, le disp.legisl., 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 e analisi costi-benefici ed altre	TEMPESTIVO	SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	ART. 40 c. 2	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	SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
		relazione sulla attuazione della legistazione	ART. 40 c. 2	relazioni sulla attuazione della legislazione ambientale	TEMPESTIVO	SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
		stato della salute e della sicurezza umana	ART. 40 c. 2	stato della salute e della sicurezza umana compresa la contaminazione della catena alimentare le condizioni di vita umane, il paesaggio, i siti e gli edifici di interesse culturale per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente	TEMPESTIVO	SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
		Relazione sullo stato dell'Ambiente redatto dal Ministero dell'Ambiente e Tutela del territorio	ART. 40 c. 2	Relazione sullo stato dell'Ambiente redatto dal Ministero dell'Ambiente e Tutela del territorio	TEMPESTIVO	SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
									ANNUALE
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		Interventi straordinari e di emergenza (in formato tabellare)	ART. 41 C. 4	provvedimenti adottati concernenti gli interventi str. E di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con la indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali avvenuti	TEMPESTIVO	SETTORE 6 LLPP	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dalla delibera di approvazione dell'intervento	ANNUALE
				termini temporali eventualmente fissati per esercizi di poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	TEMPESTIVO	SETTORE 6 LLPP	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
				costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto amministrazione	TEMPESTIVO	SETTORE 6 LLPP	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
				particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provv.ti str	TEMPESTIVO	SETTORE 6 LLPP	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
									ANNUALE

<i>denominazione sottosezioni livello 1 menù di "Amministrazione Trasparente"</i>	<i>contenuti della sottosezione livello 2 (tipologie dati)</i>	<i>Denominazione del singolo obbligo</i>	<i>riferimenti normativi al decreto</i>	<i>contenuti dell'obbligo</i>	<i>aggiornamento</i>	<i>Ufficio di Staff/SETTORE/Servizio individuato per elaborazione dei dati/documenti il cui Responsabile da organigramma risulta essere il Responsabile della trasmissione ai sensi del nuovo art. 10 D.lgs 33/2013</i>	Responsabile della Pubblicazione	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio
Altri contenuti	Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	SEGRETARIO GENERALE/Servizio Organi istituzionali e Affari Legali	Responsabile Staff del Sindaco	entro 15gg dall'esecutività della delibera di approvazione	ANNUALE
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	TEMPESTIVO	SEGRETARIO GENERALE/Servizio Organi istituzionali e Affari Legali	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30gg dall'esecutività della delibera di approvazione	ANNUALE
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	TEMPESTIVO	SEGRETARIO GENERALE/Servizio Organi istituzionali e Affari Legali	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30gg dall'esecutività della delibera di approvazione	ANNUALE
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell’attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		Relazione del responsabile della corruzione	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	SEGRETARIO GENERALE/Servizio Organi istituzionali e Affari Legali	Responsabile Staff del Sindaco	31/12 di ogni anno	ANNUALE
	Accesso civico	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere di accesso ai dati	TEMPESTIVO	SEGRETARIO GENERALE/Servizio Organi istituzionali e Affari Legali	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo in caso di aggiornamenti	ANNUALE
					TEMPESTIVO		Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere di accesso ai dati	TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo in caso di aggiornamenti	ANNUALE
		Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	TEMPESTIVO	SEGRETARIO GENERALE/Servizio Organi istituzionali e Affari Legali	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg dalla fine di ciascun semestre	ANNUALE
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati Regolamenti "Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) "	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 43 del d.lgs. 179/16	Regolamenti	Annuale	SERVIZIO CED/ I.CT. Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo in caso di aggiornamenti	ANNUALE
				Catalogo di dati, metadati e banche dati	TEMPESTIVO	SERVIZIO CED/ I.CT. Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Annuale	SERVIZIO CED/ I.CT. Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
		ANNUALE							
	Dati ulteriori	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	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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)		Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi INTERESSATI	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo in caso di aggiornamenti	ANNUALE