

ALLEGATO E1)

ALBERO DELLA TRASPARENZA		CONTENUTO DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	riferimento decreto normativo	RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI ED AGGIORNAMENTI
<p><i>NB: in corsivo si chiarisce a volte anche sintetizzando il contenuto della sottosezione</i></p> <p>[1] SOTTOSEZIONE – LIVELLO 1- MACROFAMIGLIE [2] Sottosezione – livello 2- tipologie di dati [3] Denominazione del singolo obbligo</p>		<p><i>I dati verranno poco per volta trasferiti dalla piattaforma ministeriale utilizzata sino al 31.12.2015 alla nuova piattaforma comunale. Nelle azioni che indicano quanto deve essere fatto per soddisfare alle disposizioni normative non viene rilevata questa circostanza per cui la pubblicazione che si dice essere espletata può esserlo sull'una o sull'altra piattaforma indifferentemente</i></p>	<p>D.Lgs 3/2013 se norma diversa è specificata</p>	<p>Indicazione del soggetto, un Capo Settore o il Responsabile per la trasparenza, sotto la cui responsabilità sono effettuate le pubblicazioni e gli aggiornamenti</p>
SOTTO SEZIONE LIVELLO 1- DISPOSIZIONI GENERALI [1]				
Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza		<p>Prevede la pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e il relativo stato di attuazione <i>link alla sotto sezione- Altri contenuto- Anticorruzione</i></p>	Art. 10 c. 8 lett. a)	Segretario comunale, responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza scadenza: annuale
Atti Generali [2]	Riferimenti normativi su organizzazione e attività [3]	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni"	Art. 12.c.1	Ogni capo settore per materie di competenza tempestivo
	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Art. 12.c.1	Ogni capo settore per materie di competenza tempestivo
	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Art. 12.c.1	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza RPCT tempestivo

ALLEGATO E1)

	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Art. 12.c.2	Ogni capo settore competente per materia tempestivo
	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Art. 12.c.1 Art.55c.2 D.Lgs. 165/01	Banterle capo settore risorse umane tempestivo
Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalla amministrazioni	art. 12 c. 1bis	Ogni capo settore comunica senza indugio i nuovi obblighi amministrativi nelle materie di competenza al RPCT per pubblicazione tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e	Art.34 c. 1,2	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
Burocrazia zero	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Art. 37 c.3 d.l. 69/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016
	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o di la mera comunicazione	Art. 37 c. 3bis d.l. n. 69/2013	
SEZIONE: ORGANIZZAZIONE				
		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art. 13, c. 1, lett. a)	Capo settore affari generali tempestivo
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Art. 14, c. 1, lett. a)	Capo settore affari generali tempestivo

ALLEGATO E1)

<p>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>	<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	Curriculum vitae	Art. 14, c. 1, lett. b)	Capo settore affari generali tempestivo
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c)	Capo settore affari generali tempestivo
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Capo settore affari generali tempestivo
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d)	Capo settore affari generali tempestivo
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e)	Capo settore affari generali tempestivo
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Capo settore affari generali pubblicazione, ma nessun aggiornamento (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Capo settore affari generali Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il		Capo settore affari generali tempestivo		

ALLEGATO E1)

		soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Capo settore affari generali annuale
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14 c. 1 bis D.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Art. 14, c. 1, lett.a)	Capo settore affari generali per amministratori e capo settore risorse umane per incarichi di direzione tempestivo
		Curriculum vitae	Art. 14, c. 1, lett. b)	Capo settore affari generali per amministratori e capo settore risorse umane per incarichi di direzione tempestivo
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c)	Capo settore affari generali per amministratori e capo settore risorse umane per incarichi di direzione tempestivo
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Capo settore affari generali per amministratori e capo settore risorse umane per incarichi di direzione tempestivo
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo	Art. 14, c. 1, lett. d)	Capo settore affari generali per amministratori e capo settore

ALLEGATO E1)

		corrisposti		risorse umane per incarichi di direzione tempestivo
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e)	Capo settore affari generali per amministratori e capo settore risorse umane per incarichi di direzione tempestivo
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Capo settore affari generali per amministratori e capo settore risorse umane per incarichi di direzione nessun aggiornamento (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Capo settore affari generali per amministratori e capo settore risorse umane per incarichi di direzione Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		3) dichiarazioni concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Capo settore affari generali per amministratori e capo settore risorse umane per incarichi di direzione tempestivo

ALLEGATO E1)

		(con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.3, l. n. 441/1982	Capo settore affari generali per amministratori e capo settore risorse umane per incarichi di direzione annuale
Cessati dall'incarico politico (documentazione da pubblicare sul sito web)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Art. 14, c. 1, lett. a)	Capo settore affari generali senza aggiornamento
		Curriculum vitae	Art. 14, c. 1, lett. b)	Capo settore affari generali senza aggiornamento
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c)	Capo settore affari generali senza aggiornamento
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c)	Capo settore affari generali senza aggiornamento
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d)	Capo settore affari generali senza aggiornamento
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e)	Capo settore affari generali senza aggiornamento
		1) copia dichiarazione dei redditi riferite al periodo dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, n. 441/1982	Capo settore affari generali senza aggiornamento
		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2 l. 441/1982	Capo settore affari generali senza aggiornamento

ALLEGATO E1)

		dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3 l. 441/1982	Capo settore affari generali senza aggiornamento
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione[per il soggetto , il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza al mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 l. 441/1982	Capo settore affari generali senza aggiornamento
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47 c. 1	Capo settore affari generali senza aggiornamento
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Art. 28 c.1	Non riguarda i Comuni
	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		
Articolazione uffici	Articolazione uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di	Art. 13 c. 1 lett.	Capo settore risorse umane

ALLEGATO E1)

		livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	b)	tempestivo	
	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Art. 13 c. 1 lett. c)	Capo settore risorse umane tempestivo	
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Art. 13 c. 1 lett. b)	Capo settore risorse umane tempestivo	
Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Art. 13 c. 1 lett. d)	Capo settore risorse umane tempestivo	
SEZIONE: CONSULENTI E COLLABORATORI					
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Art. 15, c. 2	Capo settore che ha conferito l'incarico tempestivo	
		Per ciascun titolare di incarico:			
		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 15, c. 1 lett. b)	Capo settore che ha conferito l'incarico tempestivo	
		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Art. 15, c. 1 lett. c)	Capo settore che ha conferito l'incarico tempestivo	
		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e	Art. 15, c. 1 lett. d)	Capo settore che ha conferito l'incarico tempestivo	

ALLEGATO E1)

		continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		
		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Art. 15, c. 2 d.lgs. 33/2013 e art. 53 c. 14 d.lgs. 165/2001	Capo settore affari generali tempestivo
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Art. 53 c. 14 d.lgs. 165/2001	Capo settore che ha conferito l'incarico tempestivo
SEZIONE: PERSONALE				
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) <i>Per San Pietro in Cariano il Segretario Comunale</i>	Per ciascun titolare di incarico:		
		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	Capo settore risorse umane tempestivo
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis	Capo settore risorse umane tempestivo
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis	Capo settore risorse umane tempestivo
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Capo settore risorse umane tempestivo
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis	Capo settore risorse umane tempestivo
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis	Capo settore risorse umane tempestivo
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Capo settore risorse umane la dichiarazione va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Non è previsto nessun aggiornamento).

ALLEGATO E1)

		mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l.n. 441/1982	Capo settore risorse umane entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e art. 3, l. n. 441/1982	Capo settore risorse umane annuale
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Capo settore risorse umane tempestivo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Capo settore risorse umane annuale
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, 2° periodo	Capo settore risorse umane annuale, non oltre il 30 marzo
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e <u>titolari di posizione organizzativa con funzioni</u>	Per ciascun titolare:		
		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	Capo settore risorse umane tempestivo
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis	Capo settore risorse umane tempestivo
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis	Capo settore risorse umane tempestivo
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Capo settore risorse umane tempestivo

ALLEGATO E1)

<p><u>dirigenziali</u></p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis	Capo settore risorse umane tempestivo
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis	Capo settore risorse umane tempestivo
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis d.lgs. 33/2013 e art. 2 c.1.punto 1, l. n.441/1982	Capo settore risorse umane la dichiarazione va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. La pubblicazione deve essere tempestiva rispetto al ricevimento, ma non va aggiornata).
	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Capo settore risorse umane pubblicazione entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Capo settore risorse umane annuale
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n.	Capo settore risorse umane tempestivo
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	39/2013	Capo settore risorse umane annuale

ALLEGATO E1)

		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art.14, c.1 ter 2° periodo	Capo settore risorse umane annuale, non oltre il 30 marzo
	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Art. 15, c. 5	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
	Posti di funzioni disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Art. 19, c. 1-bis	Capo settore risorse umane tempestivo
	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Capo settore risorse umane annuale
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito Web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico del mandato elettivo	Art. 14, c. 1, lett. a)	Capo settore risorse umane nessun aggiornamento
		Curriculum vitae	Art. 14, c. 1, lett. b)	Capo settore risorse umane nessun aggiornamento
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. c)	Capo settore risorse umane nessun aggiornamento
		Importi di viaggi di servizio missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. c)	Capo settore risorse umane nessun aggiornamento
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici e privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. d)	Capo settore risorse umane nessun aggiornamento
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e)	Capo settore risorse umane nessun aggiornamento
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico	Art. 14, c. 1, lett. f)	Capo settore risorse umane nessun aggiornamento
		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. <u>NB</u> è	d.lgs. n. 33/2013 Art. 2 c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Capo settore risorse umane nessun aggiornamento

ALLEGATO E1)

		<u>necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili</u>		
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Capo settore risorse umane nessun aggiornamento (va presentata una sola volta entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico)
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, c. 1	Capo settore risorse umane tempestivo
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative quando non hanno funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Art. 14, c. 1 quinquies	<i>Ipotesi che non ricorre a San Pietro in Cariano</i>
Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 16, c. 1	Capo settore risorse umane annuale
	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 16, c. 2	Capo settore risorse umane annuale
Personale non a tempo indeterminato	personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici	Art. 17, c. 1	Capo settore risorse umane annuale

ALLEGATO E1)

	(da pubblicare in tabelle)	di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		
	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 17, c.2	Capo settore risorse umane trimestrale
Tassi di assenza	Passi di assenza trimestrale (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Art. 16, c. 3	Capo settore risorse umane trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti autorizzati a ciascun dipendente (dirigente non dirigente), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18, d.lgs. 33/2013 e art. 53 c. 14 d.lgs. 165/2001	Capo settore risorse umane tempestivo
Contrattazione collettiva	contrattazione collettiva	riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21, d.lgs. 33/2013 e art. 47 c. 8 d.lgs. 165/2001	Capo settore risorse umane tempestivo
Contrattazione integrativa	contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (Revisore del conto)	Art. 21, c. 2	Capo settore risorse umane tempestivo
	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Art. 21, c. 2 d.lgs. 33/2013 e art. 55 c. 4 d.lgs. 150/2009	Capo settore risorse umane annuale
OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Art. 10 c. 8 lett. c)	Capo settore risorse umane tempestivo
		Curricula	Art. 10 c. 8 lett. c)	Capo settore risorse umane tempestivo
		Compensi	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Capo settore risorse umane tempestivo
SEZIONE: BANDI DI CONCORSO				
	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, qualsiasi titolo, di	Art. 19	Capo settore risorse umane

ALLEGATO E1)

	(da pubblicare in tabelle)	personale presso l'amministrazione nonché i crediti di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte		tempestivo
SEZIONE: PERFORMANCE				
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7 d.lgs. 150/2009)	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Capo settore risorse umane tempestivo
Piano della Performance	Piano della Performance/ Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10 d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (art. 169 c. 3 d.lgs.267/00)	Art. 10 c. 8 lett.	Capo settore risorse umane tempestivo
Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10 d.lgs. 150/2009)	b)	Capo settore risorse umane tempestivo
Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi stanziati collegati alla performance	Art. 20 c. 1	Capo settore risorse umane tempestivo
		Ammontare complessivo dei premi effettivamente distribuiti		Capo settore risorse umane tempestivo
Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance è per l'assegnazione del trattamento economico	Art. 20 c.2	Capo settore risorse umane tempestivo
		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzando nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Capo settore risorse umane tempestivo
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti, sia per i dipendenti		Capo settore risorse umane tempestivo
Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Art. 20 c.3	Dati non più soggette pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
SEZIONE: ENTI CONTROLLATI				
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Art. 22 c.1 lett. a)	Capo settore affari generali annuale

ALLEGATO E1)

		Per ciascuno degli enti:		
		1) ragione sociale	Art. 22 c.2	Capo settore affari generali annuale
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Capo settore affari generali annuale
		3) durata dell'impegno		Capo settore affari generali annuale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Capo settore affari generali annuale
		5) numero complessivo dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio		Capo settore affari generali annuale
		6) e risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Capo settore affari generali annuale
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio		Capo settore affari generali annuale
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità a dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Art. 22 c.3 d.lgs. 39/2013	Capo settore affari generali annuale
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Art. 22 c.3 d.lgs. 39/2013	Capo settore affari generali annuale
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Art. 22 c. 3	Capo settore affari generali annuale
Società partecipate	dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs.	Art. 22 c. 1 lett. b)	Capo settore affari generali annuale

ALLEGATO E1)

	n. 33/2013)		
	Per ciascuna società:		
	1) ragione sociale	Art. 22 c. 2	Capo settore affari generali annuale
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Capo settore affari generali annuale
	3) durata dell'impegno		Capo settore affari generali annuale
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Capo settore affari generali annuale
	5) numero complessivo dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio		Capo settore affari generali annuale
	6) e risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Capo settore affari generali annuale
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio		Capo settore affari generali annuale
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità a dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Art. 22 c.3 d.lgs. 39/2013	Capo settore affari generali tempestivo
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Art. 22 c.3 d.lgs. 39/2013	Vantini
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Art. 22 c.3	Capo settore affari generali annuale
Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo	Art. 22 c.1 lett. d-bis	Capo settore affari generali tempestivo

ALLEGATO E1)

		18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Capo settore risorse umane tempestivo
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Capo settore risorse umane tempestivo
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Art 22 c. 1 lett. c)	Capo settore affari generali annuale
		Ciascuno degli enti:		
		1) ragione sociale	Art 22 c.2	Capo settore affari generali annuale
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Capo settore affari generali annuale
		3) durata dell'impegno		Capo settore affari generali annuale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Capo settore affari generali annuale
		5) numero complessivo dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio		Capo settore affari generali annuale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Capo settore affari generali annuale
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio		Capo settore affari generali annuale
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di		Capo settore affari generali		

ALLEGATO E1)

		inconferibilità a dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Art. 22 c.3 d.lgs. 39/2013	tempestivo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Capo settore affari generali annuale
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Art. 22 c. 3	Capo settore affari generali annuale
Rappresentazione grafica	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	Art. 22 c. 1	Capo settore affari generali annuale
Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Art. 24 c.1	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
SEZIONE: ATTIVITA' E PROCEDIMENTI				
Tipologie di procedimento	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle) uno	Ciascuna tipologia di procedimento:		
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Art. 35 c. 1 lett. a)	Capo settore competente per materia tempestivo
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Art. 35 c. 1 lett. b)	Capo settore competente per materia tempestivo
		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici alla casella di posta elettronica istituzionale	Art. 35 c. 1 lett. c)	Capo settore competente per materia tempestivo
		4) ove diverso, all'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente rispettivi recapiti telefonici alla casella di posta elettronica istituzionale	Art. 35 c. 1 lett. c)	Capo settore competente per materia tempestivo
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Art. 35 c. 1 lett. e)	Capo settore competente per materia tempestivo
		6) termine fissatosi di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Art. 35 c. 1 lett. f)	Capo settore competente per materia tempestivo

ALLEGATO E1)

		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione	Art. 35 c. 1 lett. g)	Capo settore competente per materia tempestivo
		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Art. 35 c. 1 lett. h)	Capo settore competente per materia tempestivo
		9) <i>link</i> di accesso ai servizi on-line, ove sia già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione	Art. 35 c. 1 lett. i)	Capo settore competente per materia tempestivo
		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 35 c. 1 lett. l)	Capo settore competente per materia tempestivo
		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché la tipologia di procedimento adesso modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 35 c. 1 lett. m)	Capo settore competente per materia tempestivo
		Per i procedimenti a distanza di parte:		
		1) atti e documenti da allegare l'istanza è modulistica necessaria, compresi i fac- simile per le autocertificazioni	Art. 35 c. 1 lett. d)	Capo settore competente per materia tempestivo
		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazioni degli indirizzi, recapiti telefonici e	Art. 35 c. 1 lett. d) e art. 1 c. 29,	Capo settore per settore competente per materia

ALLEGATO E1)

		caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	l. 190/2012	tempestivo
Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Art. 24 d.lgs. 33/2013 e art. 1 c. 28 l.190/2012	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Art. 35 c. 3	Capo settore competente per materia tempestivo
SEZIONE: PROVVEDIMENTI				
Provvedimenti di organi indirizzo politico	Provvedimenti di organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 l. n. 190/2012	Capo settore competente per materia semestrale
		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		Capo settore competente per materia semestrale
		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

ALLEGATO E1)

		personale e progressioni di carriera.		
SEZIONE: CONTROLLI SULLE IMPRESE				
	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Art. 25, c. 1, lett. a)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Art. 25, c. 1, lett. b)	
SEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI				
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice identificativo di gara - CIG	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Capo settore competente per materia tempestivo
	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Capo settore competente per materia tempestivo
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		Ogni capo settore nel redigere la determinazione compila le sezioni del portale come da istruzioni fornite dal CED con mail del annuale
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti	Art.37 c. 1 lett. b) dlgs.33/2013 e artt. 21 c.7 e	Ogni capo settore predispone il suo programma di acquisti e forniture e lo trasmette all'ufficio

ALLEGATO E1)

			29 c. 1 dlgs 50/2016	contratti per l'assemblaggio Capo settore edilizia pubblica predisporre il programma dei LLPP tempestivo
Atti delle amm.ni aggiudicatrici distinti per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Per ciascuna procedura:		
		'Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Art.37 c. 1 lett. b)d lgs. 33/2013 e artt. 21 c.7 e 29 c. 1 dlgs 50/2016	Capo settore competente per materia tempestivo
		'Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Art.37 c. 1 lett. b) dlgs. 33/2013 e artt. 21 c.7 e 29 c. 1 dlgs 50/2016	Capo settore competente per materia tempestivo
		'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	Art.37 c. 1 lett. b) dlgs. 33/2013 e artt. 21 c.7 e 29 c. 1 dlgs 50/2016	Capo settore competente per materia tempestivo

ALLEGATO E1)

		<p>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)</p>		
		<p>'Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Art.37 c. 1 lett. b) dlgs. 33/2013 e artt. 21 c.7 e 29 c. 1 dlgs 50/2016</p>	<p>Capo settore competente per materia tempestivo</p>
		<p>'Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Art.37 c. 1 lett. b) dlgs. 33/2013 e artt. 21 c.7 e 29 c. 1 dlgs 50/2016</p>	<p>Capo settore competente per materia tempestivo</p>
		<p>'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)</p>	<p>Art.37 c. 1 lett. b) dlgs. 33/2013 e artt. 21 c.7 e 29 c. 1 dlgs 50/2016</p>	<p>Capo settore competente per materia tempestivo</p>
		<p>'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.</p>	<p>Art.37 c. 1 lett. b) dlgs. 33/2013 e artt. 21 c.7 e 29 c. 1 dlgs 50/2016</p>	<p>Capo settore competente per materia tempestivo</p>

ALLEGATO E1)

		90, c. 10, dlgs 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	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Art.37 c. 1 lett. b) dlgs. 33/2013 e artt. 21 c.7 e 29 c. 1 dlgs 50/2016	Capo settore competente per materia tempestivo
	Composizione della commissione giudicatrice e curricula dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e curricula dei suoi componenti	Art.37 c. 1 lett. b) dlgs. 33/2013 e artt. 21 c.7 e 29 c. 1 dlgs 50/2016	Capo settore competente per materia tempestivo
	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma triennale e suoi aggiornamenti	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Capo settore competente per materia tempestivo
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art.37 c. 1 lett. b) dlgs. 33/2013 e artt. 21 c.7 e 29 c. 1 dlgs 50/2016	Capo settore competente per materia tempestivo
SEZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI				
Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Art. 26 c. 1	Capo settore area affari generali pubblica il regolamento comunale per la concessione di contributi. Ogni altro capo settore pubblica i criteri non inseriti in tali disposizioni (contenuti in

ALLEGATO E1)

				deliberazioni o altri atti) vigenti nella materia di competenza tempestivo
Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26 c. 4 d.lgs. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Art. 26 c. 2	Capo settore competente per materia tempestivo
		Per ciascun atto:		
		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Art. 27 c. 1	Capo settore competente per materia tempestivo
		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Art. 27 c. 1	Capo settore competente per materia tempestivo
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Art. 27 c. 1	Capo settore competente per materia tempestivo
		4) ufficio o funzionario dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Art. 27 c. 1	Capo settore competente per materia tempestivo
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Art. 27 c. 1	Capo settore competente per materia tempestivo
		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Art. 27 c. 1	Capo settore competente per materia tempestivo
7) <i>link</i> al curriculum vite del soggetto incaricato	Art. 27 c. 1	Capo settore competente per materia tempestivo		

ALLEGATO E1)

		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	Art. 27 c.2	Ogni capo settore predispone in tabella il proprio elenco. Gli elenchi sono assemblati dal capo settore area affari generali annuale
SEZIONE: BILANCI				
Bilancio preventivo consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Capo settore ragioneria tempestivo
		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Art. 29, c. 1bis d.lgs. n. 33/2013 d.p.c.m. 29 aprile 2016	Capo settore ragioneria tempestivo
	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Capo settore ragioneria tempestivo
		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Art. 29, c. 1bis d.lgs. n. 33/2013 d.p.c.m. 29 aprile 2016	Capo settore ragioneria tempestivo
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs	Capo settore ragioneria tempestivo

ALLEGATO E1)

		di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011	
SEZIONE: BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO				
Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Art. 30	Capo settore patrimonio tempestivo
Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art. 30	Capo settore patrimonio tempestivo
SEZIONE: CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE				
Organismo indipendente di valutazione, nucleo di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nucleo di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o altra analoga struttura nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Art. 31	Capo settore risorse umane annuale in relazione a delibere ANAC
		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14 c. 4 lett. c) d.lgs. 150/2009)	Art. 31	Capo settore risorse umane tempestivo
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14 c. 4 lett. a) d.lgs. 150/2009)	Art. 31	Capo settore risorse umane tempestivo
		Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nucleo di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Art. 31	Capo settore risorse umane tempestivo
Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile del bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Art. 31	Capo settore ragioneria tempestivo
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione dell'attività delle amministrazioni stesse dei loro uffici	Art. 31	Capo settore ragioneria tempestivo
SEZIONE: SERVIZI EROGATI				
Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32	Capo settore che cura il servizio tempestivo

ALLEGATO E1)

Classe action	Classe 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 la corretta erogazione di un servizio	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Capo settore che cura il servizio tempestivo
		Sentenza di definizione del giudizio	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Capo settore che cura il servizio tempestivo
		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Capo settore che cura il servizio tempestivo
Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Capo settore ragioneria annuale
Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	<i>Adempimento specifico per amministrazioni e enti del servizio sanitario nazionale</i>
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	<i>Il comune non eroga servizi in rete</i>
SEZIONE: PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE				
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4 bis c.2	Capo settore ragioneria Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
Dati sui pagamenti del servizio	Dati sui pagamenti in forma	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati,	Art. 41, c. 1-bis	<i>Adempimento specifico per</i>

ALLEGATO E1)

sanitario nazionale	sintetica è aggregata (da pubblicare in tabelle)	distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		<i>amministrazioni e enti del servizio sanitario nazionale</i>
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Art. 33	Capo settore ragioneria Annuale
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Capo settore ragioneria Trimestrale
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Art. 33	Capo settore ragioneria Annuale
IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36 d.lgs.33/2013 e art. 5 c. 1 d.lgs. 82/2005	Capo settore ragioneria Tempestivo
SEZIONE OPERE PUBBLICHE				
Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1 l. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Art. 38 c.1	Capo settore edilizia pubblica Tempestivo
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Capo settore edilizia pubblica tempestivo

ALLEGATO E1)

Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38 c. 2	Capo settore edilizia pubblica tempestivo
		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38 c. 2	Capo settore edilizia pubblica tempestivo
SEZIONE: PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO				
	Pianificazione governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Art. 39, c. 1, lett. a)	Capo settore edilizia privata urbanistica tempestivo
		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Art. 39, c.2	Capo settore edilizia privata urbanistica tempestivo
INFORMAZIONI AMBIENTALI				
	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:		
	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	Art. 40	Capo settore ecologia tempestivo

ALLEGATO E1)

	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	Art. 40	Capo settore ecologia tempestivo
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi dell'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	Art. 40	Capo settore ecologia tempestivo
	Misura la protezione dell'ambiente 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	Art. 40	Capo settore ecologia tempestivo
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Art. 40	Capo settore ecologia tempestivo
	Stato di 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	Art. 40	Capo settore ecologia tempestivo
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'ambiente della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Art. 40	Capo settore ecologia tempestivo
SEZIONE STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE				
	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Art. 41 c. 4	<i>Non rileva per il comune (servizio sanitario)</i>
		Accordi interscambi con le strutture private accreditate		
EZIONE INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA				
	Interventi straordinari di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme	Art. 42 c. 1 lett. a)	Capo settore competente in materia tempestivo

ALLEGATO E1)

		di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		
		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Art. 42 c. 1 lett. b)	Capo settore competente in materia tempestivo
		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Art. 42 c. 1 lett. c)	Capo settore competente in materia tempestivo
SEZIONE ALTRI CONTENUTI				
Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione della trasparenza	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	Segretario Comunale annuale
	Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Segretario Comunale tempestivo
	Regolamenti per la prevenzione la repressione della corruzione e della illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		Segretario Comunale tempestivo
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Segretario Comunale annuale Art. 1 c. 14 l. 190/2012
	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Segretario Comunale tempestivo
	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Sono un accesso civico altri contenuti	Segretario Comunale tempestivo
Accesso civico	Accesso civico "semplice"	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e	Art. 5, c. 1,	Segretario Comunale tempestivo

ALLEGATO E1)

	concernente dati, documenti e informazioni soggetto a pubblicazione obbligatoria	della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	
	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5, c. 2	Capo settore che detiene il documento tempestivo
	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Ogni Capo settore detiene il proprio registro degli accessi e semestralmente in via estratto al Capo settore affari generali per la pubblicazione semestrale
Accessibilità e catalogo dei dati, meta dati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle 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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogati da AGID	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	
	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	
	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	
Dati ulteriori	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche	Art. 7-bis, c. 3,	

ALLEGATO E1)

	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si devono rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	
--	--	--	---	--

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d.lgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del d.lgs 33/2013)