

SCHEMA RESPONSABILITA' TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DOCUMENTI E INFORMAZIONI (ART. 10, C. 1, DLGS 33/2013) - ALLEGATO 2 AL PTPCT

Schema in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati gli uffici responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e periodicità dell'aggiornamento di ciascun dato.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti (se non specificato diversamente si fa riferimento al d. lgs. 33/2013)	Pubblicazione	Responsabile dell'aggiornamento	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a): ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" il Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati.	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Annuale
	Atti Generali	Art. 12 c. 1 e 2: le P.A. pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono pubblicati anche le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione. Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amm.ne, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati. Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001: La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.	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: Costituzione della Repubblica Italiana; DLgs 267/2000, DLgs 165/2001, DLgs 150/2009, L 190/2012, DLgs 33/2013, DLgs 39/2013, DPR 62/2013; Link a legislazione degli enti locali. Link alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione: Leggi della Regione Veneto a testo vigente; Statuto della Regione Veneto; Raccolta di legislazione urbanistica della Regione Veneto. Link alla sezione Atti amministrativi. Documenti: Statuto, Regolamenti, Codici disciplinari, Codici Comportamento, documenti di programmazione strategico-gestionale quali DUP e Piano Strategico	Ufficio Segreteria / Ogni Responsabile di Ufficio per documenti e normativa di specifica competenza	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese - Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis: Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale	Scadenario 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	Ogni Responsabile di Ufficio per la normativa di specifica competenza	Tempestivo
		Art. 13 co.1 lett. a): le P.A. pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Consiglio, Giunta, Presidente	Ufficio Segreteria	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti (se non specificato diversamente si fa riferimento al d. lgs. 33/2013)	Pubblicazione	Responsabile dell'aggiornamento	Aggiornamento
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amm.vo	<p><u>Art. 14 co. 1:</u> Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, <...> gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. <...>.</p> <p><u>Art. 14 co.2:</u> Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.</p>	<p>Atti di nomina, Curriculum, Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti NOTA: Come precisato con delibera ANAC n. 241 del 8/3/2017, nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado, non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali). PER I CESSATI DALL'INCARICO: I dati permangono 3 anni dalla cessazione dell'incarico.</p>	Ufficio Segreteria	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<p><u>Art. 47 co. 1:</u> La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.</p>	Eventuali 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	Ufficio Segreteria	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	<p><u>Art. 13 co.1, l. b e c:</u>le P.A. pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati da documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun Ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione, dell'amm.ne, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.</p>	Organigramma. Organizzazione e riferimenti dei vari uffici con nominativo del Responsabile e dei collaboratori, recapiti telefonici e di posta elettronica, Servizi di competenza, Orario al Pubblico.	Ufficio Segreteria- Personale / Ogni Responsabile di Ufficio per specifiche informazioni di competenza	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	<p><u>Art. 13 co.1 l.d:</u>le P.A. pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati tra gli altri i dati relativi all'elenco dei numeri di telefono nonché le caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.</p>	Organizzazione e riferimenti dei vari uffici con nominativo del Responsabile e dei collaboratori, recapiti telefonici e di posta elettronica, Servizi di competenza, Orario al Pubblico.	Ufficio Segreteria- Personale / Ogni Responsabile di Ufficio per specifiche informazioni di competenza	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti (se non specificato diversamente si fa riferimento al d. lgs. 33/2013)	Pubblicazione	Responsabile dell'aggiornamento	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori		<p><u>Art. 15 co. 1 e 2:</u> le P.A. pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.</p> <p><u>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001:</u> Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.</p>	<p>Pubblicare le informazioni indicate dalla normativa, per incarichi conferiti a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito (delibera Anac n. 1310 del 28.12.2016). E' necessario inoltre pubblicare il CV e l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ex art.53 c.14 del D.Lgs.165/2001. INDICAZIONE: l'attestazione viene espressa sulla base di quanto dichiarato dal CV e sulla dichiarazione resa dall'interessato (autocertificazione). Si ricorda che gli incarichi conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali, ai componenti del collegio dei revisori dei conti e del collegio sindacale rientrano nella tipologia da pubblicare in questa sezione. NOTA: non pubblicare i dati relativi agli incarichi che rientrano nella disciplina del codice degli appalti (da pubblicarsi nell'apposita sezione bandi di gara e contratti); non pubblicare gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti (devono essere pubblicati nella sotto-sezione "personale – incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti")</p>	<p>Ogni Responsabile di Ufficio che cura il conferimento di un incarico. INDICAZIONI procedura: 1.acquisire CV e autodichiarazione; 2.attestazione del responsabile dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi; 3.determina; 4.pubblicazione</p>	<p>Tempestivo</p>

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti (se non specificato diversamente si fa riferimento al d. lgs. 33/2013)	Pubblicazione	Responsabile dell'aggiornamento	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	<p><u>Art. 14 co. 1:</u> Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, <...> gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. <...>.</p> <p><u>Art. 14 co. 1-bis:</u> Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p> <p><u>Art. 20 c.1,2,3,4 Dlgs. 39/2013:</u> 1.All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto. 2.Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. 3.Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico. 4.La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.</p>	<p>SEGRETERIO GENERALE: Provvedimento di incarico, Curriculum, compensi, importi per viaggi e missioni, altre cariche/incarichi presso enti pubblici/privati e relativi compensi. Dichiarazioni ex art.20 d.lgs.39/2013.</p> <p>NOTA: Come precisato con delibera ANAC n. 241 del 8/3/2017, <u>nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti</u>, i titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado, non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali)</p> <p>PER I CESSATI DALL'INCARICO: I dati permangono 3 anni dalla cessazione dell'incarico.</p>	Ufficio Segreteria (personale)	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti (se non specificato diversamente si fa riferimento al d. lgs. 33/2013)	Pubblicazione	Responsabile dell'aggiornamento	Aggiornamento	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali - dirigenti non generali (titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	<p><u>Art. 14 co. 1:</u> Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, <...> gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7 [cioè i dati non devono necessariamente essere pubblicati in modalità aperta ed elaborabile].</p> <p><u>Art. 14 co. 1-bis:</u> Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione</p> <p><u>Art. 20 c.1,2,3,4 Dlgs. 39/2013:</u> 1.All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto. 2.Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. 3.Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico. 4.La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.</p> <p><u>Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2013:</u> Rilevante nell'ambito del presente quadro normativo è la disposizione che impone al soggetto cui è conferito uno degli incarichi di cui alla presente disciplina, di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità quali individuate dal decreto medesimo. Si tratta, al riguardo, di dichiarazioni che, oggetto di apposita pubblicazione nel</p> <p><u>Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001:</u> L'amministrazione rende conoscibili, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica ed i criteri di scelta; acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuta.</p>	<p>POSIZIONI ORGANIZZATIVE: Provvedimento di incarico, Curriculum, compensi, importi per viaggi e missioni, altre cariche/incarichi presso enti pubblici/privati e relativi compensi. Dichiarazioni ex art.20 d.lgs.39/2013.</p> <p>NOTA: Come precisato con delibera ANAC n. 241 del 8/3/2017, nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, i titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado, non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali)</p> <p>PER I CESSATI DALL'INCARICO: I dati permangono 3 anni dalla cessazione dell'incarico.</p>	Ufficio Segreteria	Tempestivo	
				Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Ufficio Segreteria (personale)	Tempestivo
		Dotazione organica	<p><u>Art. 16 co. 1:</u> Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le P.A. pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 sua 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.</p> <p><u>Art. 16 co.2:</u> Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le P.A., nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al 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.</p>	conto annuale del personale	Ufficio Segreteria (personale)	Annuale

SCHEMA RESPONSABILITA' TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DOCUMENTI E INFORMAZIONI (ART. 10, C. 1, DLGS 33/2013) - ALLEGATO 2 AL PTPCT

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti (se non specificato diversamente si fa riferimento al d. lgs. 33/2013)	Pubblicazione	Responsabile dell'aggiornamento	Aggiornamento
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 co. 1: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Art. 17 co. 2: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	conto annuale del personale costo complessivo del personale non a tempo indeterminato	Ufficio Segreteria (personale)	Conto: annuale; Costo: trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16 co. 3: Le P.A. pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Tassi di assenza, come da normativa	Ufficio Segreteria (personale)	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 co.1: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le PA pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	tabella: nominativo, oggetto, atto, compenso	Ufficio Segreteria (personale)	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Art. 21 co.1: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le PA pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche (link al sito di ARAN)	Ufficio Segreteria (personale)	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art. 21 co.2: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le PA pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.	Contratto Decentrato vigente, parte giuridica e parte economica. Informazioni su costi contrattazione integrativa, trasmesse al MEF	Ufficio Segreteria (personale)	<u>contratti integrativi:</u> tempestivo; <u>costi contratti integrativi:</u> annuale
	OIV	Art. 10 co.8 lett.c: Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9 i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;	link al sito della Federazione del Camposampierese, presso cui è costituito ed opera l'OIV	Ufficio Segreteria (personale)	Tempestivo
Bandi di concorso		Art. 19: Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le P.A. pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. Le P.A. pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. Nella preparazione delle procedure concorsuali, bisognerà quindi tenere presente che, non appena disponibili, occorrerà pubblicare in questa sezione il documento contenente i criteri di valutazione della commissione, inoltre dopo lo svolgimento delle prove occorrerà pubblicare le tracce degli scritti.	Ufficio Segreteria (personale)	Tempestivo
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Provvedimento mediante il quale l'amministrazione adotta il Sistema di misurazione e valutazione della performance.	Ufficio Segreteria (personale)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10 co.8 l. b:ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" il Piano e la Relazione sulla Performance.	Piano delle performance redatto secondo l'art. 10 del d.lgs 150/2009. Scadenza adozione provvedimento 31 gennaio di ogni anno.	Ufficio Segreteria (personale)	Tempestivo

SCHEMA RESPONSABILITA' TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DOCUMENTI E INFORMAZIONI (ART. 10, C. 1, DLGS 33/2013) - ALLEGATO 2 AL PTPCT

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti (se non specificato diversamente si fa riferimento al d. lgs. 33/2013)	Pubblicazione	Responsabile dell'aggiornamento	Aggiornamento
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10 co.8 l.b.: vedi sopra	Relazione sulla performance redatta secondo l'art. 10 del d.lgs 150/2009. Scadenza adozione provvedimento 30 giugno di ogni anno.	Ufficio Segreteria (personale)	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 co.1: Le P.A. pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Determina liquidazione produttività al personale dipendente, con esclusione dell'indicazione del dettaglio dei premi attribuiti ai singoli dipendenti	Ufficio Segreteria (personale)	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20 co. 2: Le P.A. pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Conto annuale del personale. PRECISAZIONE: i criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio sono contenuti nelle schede allegate sub A e sub B al provvedimento mediante il quale l'amministrazione ha adottato il Sistema di misurazione e valutazione della performance.	Ufficio Segreteria (personale)	
Enti pubblici vigilati		Art. 22 co.1 l.a: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione medesima nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Schemi e tabelle come da normativa	Ufficio Segreteria	Annuale
		Art. 22 co. 2 e 3: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1.	Schemi ed elenchi come da normativa. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico e dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente che ha conferito l'incarico)	Ufficio Segreteria	Annuale
	Società partecipate	Art. 22 co.1 l.b: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Schemi ed elenchi come da normativa	Ufficio Segreteria	Annuale
		Art. 22 co. 2 e 3: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1.	Schemi ed elenchi come da normativa. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico e dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente che ha conferito l'incarico)	Ufficio Segreteria	Annuale

SCHEMA RESPONSABILITA' TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DOCUMENTI E INFORMAZIONI (ART. 10, C. 1, DLGS 33/2013) - ALLEGATO 2 AL PTPCT

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti (se non specificato diversamente si fa riferimento al d. lgs. 33/2013)	Pubblicazione	Responsabile dell'aggiornamento	Aggiornamento
Enti controllati		<u>Art. 22 co. 1 l.d-bis</u>) Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente i 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 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.	Provvedimenti di <ul style="list-style-type: none"> •costituzione di società •acquisto di partecipazioni •gestione delle partecipazioni •alienazione di partecipazioni sociali •quotazioni di società a controllo pubblico in mercati regolamentati •razionalizzazione periodica delle partecipazioni (art.20 d.lgs 175/2016) •provvedimenti in cui vengono fissati obiettivi specifici, annuali e pluriennali sulle spese di funzionamento •provvedimenti in cui le società a controllo pubblico garantiscono il perseguimento degli obiettivi 	Ufficio Segreteria	Tempestivo
	Enti di diritto privato controllati	<u>Art. 22 co.1 l. c:</u> Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente l'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. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.	Schemi ed elenchi come da normativa	Ufficio Segreteria	Annuale
		<u>Art. 22 co. 2 e 3: vedi sopra</u>	Schemi ed elenchi come da normativa. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico e dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente che ha conferito l'incarico)	Ufficio Segreteria	Annuale
	Rappresentazione grafica	<u>Art. 22 co. 1 l.d:</u> Ciascuna amm.ne pubblica e aggiorna annualmente una o più rappresentazioni che evidenziano i rapporti tra l'amm.ne e gli enti di cui al presente articolo.	Schemi ed elenchi come da normativa	Ufficio Segreteria	Annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	<u>Art. 35 co. 1:</u> le P.A. pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ogni tipologia sono pubblicate le seguenti informazioni: a)descrizione del proc.to; b)unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c)Ufficio del procedimento con recapiti mail e telefono; d)per i proc.ti a istanza di parte: atti, documenti da allegare e modulistica; e)modalità con cui interessati possono ottenere info su proc.ti che li riguardano; f)termine fissato del proc.to per conclusione con adozione del provv.to; g)proc.ti per il quali il provv.to può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il proc.to può concludersi con silenzio assenso; h)strumenti di tutela amm.va e giurisdizionale riconosciuti all'interessato in corso di proc.to e nei confronti del provv.to; i) il link di accesso al servizio on line; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti necessari; m)soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo.	Schemi e tabelle come da normativa, link alla sezione del sito contenente la modulistica	Ogni Responsabile di Ufficio	Tempestivo

SCHEMA RESPONSABILITA' TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DOCUMENTI E INFORMAZIONI (ART. 10, C. 1, DLGS 33/2013) - ALLEGATO 2 AL PTPCT

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti (se non specificato diversamente si fa riferimento al d. lgs. 33/2013)	Pubblicazione	Responsabile dell'aggiornamento	Aggiornamento
		<u>Art. 35 co.2:</u> Le P.A. non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'Ufficio dei dati	<u>Art. 35 co.3:</u> Le P.A. pubblicano nel sito istituzionale i recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.	Come da normativa	Ogni Responsabile di Ufficio	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	<u>Art. 23:</u> Le P.A. pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, 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 ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis; - accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241	Elenco delibere cc, gc generato automaticamente in seguito a pubblicazione all'albo on line	Ogni Responsabile di Ufficio che cura il provvedimento	Tempestivo
	Provvedimenti dirigenti	<u>Art. 23:</u> vedi sopra	Elenco determine generato automaticamente in seguito a pubblicazione all'albo on line. Elenco provvedimenti specifici Ufficio Tecnico (pratiche edilizie, autorizzazioni paesaggistiche) generato automaticamente. Elenco semestrale altri atti, trasmesso all'Ufficio segreteria per la pubblicazione		Tempestivo
		<u>Art. 37 co. 1 e 2:</u> Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori. <u>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</u> <u>Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016</u>	Come da normativa (per il dettaglio degli obblighi di pubblicazione vedere schema allegato a delibera ANAC 1310/2016 - sezione bandi di gara e contratti)	Ogni Responsabile di Ufficio	Tempestivo

SCHEMA RESPONSABILITA' TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DOCUMENTI E INFORMAZIONI (ART. 10, C. 1, DLGS 33/2013) - ALLEGATO 2 AL PTPCT

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti (se non specificato diversamente si fa riferimento al d. lgs. 33/2013)	Pubblicazione	Responsabile dell'aggiornamento	Aggiornamento
Bandi gara e contratti	Adempimenti Anticorruzione	Informazioni sulle singole procedure di scelta del contraente (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)	Informazioni sulle singole procedure di scelta del contraente - rif. Art. 1 co.32 l. 190/12: pubblicare 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. ENTRO 31.01 di ogni anno dovranno essere pubblicate le tabelle riassuntive relative all'anno precedente, liberamente scaricabili in formato digitale aperto XML.	Ogni Responsabile di Ufficio per le singole informazioni; Ufficio Segreteria per la trasmissione annuale	L'inserimento dei informazioni sulle singole procedure sul sito deve essere tempestivo. La pubblicazione e delle tabelle riassuntive in formato XML è annuale.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	<u>Art. 26 co.1:</u> Le P.A. pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Regolamenti che disciplinano le attribuzioni	Ufficio Segreteria / Ogni Responsabile di Ufficio per la normativa di specifica competenza	Tempestivo
	Atti di concessione	<u>Art. 26 co. 2:</u> Le P.A. pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.	La pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti stessi. Non vanno indicati corrispettivi solo contributi (anche patrocini quando comportano servizi che diversamente costano). I trasferimenti verso l'Unione non sono contributi. Ogni responsabile dispone o meno la pubblicazione in determina. NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	Ogni Responsabile di Ufficio	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	<u>Art. 29 co.1:</u> Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità	bilancio di previsione e consuntivo in forma sintetica, aggregata, semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Ufficio Economico Finanziario	Tempestivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<u>Art. 29 co.2:</u> Le PA pubblicano il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del d. lgs. 91 del 2011.	Rispettare le indicazioni: <u>Art. 22 d.lgs. 91/2011</u> Alla fine di ciascun esercizio finanziario e in accompagnamento al bilancio consuntivo, il Piano e' integrato con le risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti	Ufficio Economico Finanziario	

SCHEMA RESPONSABILITA' TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DOCUMENTI E INFORMAZIONI (ART. 10, C. 1, DLGS 33/2013) - ALLEGATO 2 AL PTPCT

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti (se non specificato diversamente si fa riferimento al d. lgs. 33/2013)	Pubblicazione	Responsabile dell'aggiornamento	Aggiornamento
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30: Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Come da normativa	Ufficio Urbanistica - Edilizia Privata - Ambiente - Patrimonio	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30: vedi sopra	Come da normativa	Ufficio Urbanistica - Edilizia Privata - Ambiente - Patrimonio / Ufficio Segreteria	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31 co.1 :Le PA pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance. Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni. Altri atti degli OIV, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	OIV / Federazione	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Ufficio Economico Finanziario	Tempestivo
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Ogni Responsabile di Ufficio interessato dal rilievo	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 co.1: Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	Come da normativa	Ogni Responsabile di Ufficio	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32 co.2 l.a: Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo	Analisi costi dei servizi a domanda individuale e relativo andamento nel tempo	Ufficio Economico Finanziario / Ogni Responsabile di Ufficio per le informazioni di specifica competenza	Conto: annuale; Costo: trimestrale
		Art. 10 co.5: Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le P.A. provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi. Le amm.ni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati.			
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005: Per i servizi in rete, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, consentono agli utenti di esprimere la soddisfazione rispetto alla qualità, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, del servizio reso all'utente stesso e pubblicano sui propri siti i dati risultanti, ivi incluse le statistiche di utilizzo.	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Ogni Responsabile di Ufficio per i servizi di specifica competenza	Tempestivo	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2: Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Ufficio Economico Finanziario	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	

SCHEMA RESPONSABILITA' TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DOCUMENTI E INFORMAZIONI (ART. 10, C. 1, DLGS 33/2013) - ALLEGATO 2 AL PTPCT

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti (se non specificato diversamente si fa riferimento al d. lgs. 33/2013)	Pubblicazione	Responsabile dell'aggiornamento	Aggiornamento
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<u>Art.33:</u> Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.	Indicatori annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento relativi ad acquisti di beni, servizi prestazioni professionali e forniture. Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Ufficio Economico Finanziario	Annuale (Trimestrale limitatamente indicatore trimestrale)
	IBAN e pagamenti informatici	<u>Art. 36:</u> Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82.	conti correnti postali e bancari con IBAN	Ufficio Economico Finanziario	Tempestivo
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	<u>Art. 38 co.2:</u> Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione.	Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. Se i documenti sono allegati al bilancio viene pubblicato un link alla sotto-sezione "bilanci", altrimenti viene pubblicato il documento in questa sezione.	Ufficio Lavori Pubblici	Tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		
Pianificazione e governo del territorio		<u>Art. 39 co.1:</u> Le PA pubblicano: a) gli 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	Come da normativa	Ufficio Urbanistica - Edilizia Privata - Ambiente - Patrimonio	Tempestivo
		<u>Art. 39 co.2:</u> La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'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 è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata			
		<u>Art. 39 co.3 e 4:</u> La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), e' condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi. Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale			
Informazioni ambientali		Art. 40 co. 1 e2: In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'articolo 3-sexies del decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152, dalla legge 16 marzo 2001, n. 108, nonché dal decreto legislativo 19 agosto 2005 n. 195. Le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 195 del 2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali».	link alle Informazioni ambientali a cura dell'ARPAV link agli avvisi emessi dal Centro Funzionale Decentrato della Regione Veneto Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del	Ufficio Urbanistica - Edilizia Privata - Ambiente - Patrimonio	Tempestivo

SCHEMA RESPONSABILITA' TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DOCUMENTI E INFORMAZIONI (ART. 10, C. 1, DLGS 33/2013) - ALLEGATO 2 AL PTPCT

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti (se non specificato diversamente si fa riferimento al d. lgs. 33/2013)	Pubblicazione	Responsabile dell'aggiornamento	Aggiornamento
		Art. 40 co. 3 e 4: Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. L'attuazione degli obblighi di cui al presente articolo non e' in alcun caso subordinata alla stipulazione degli accordi di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. Sono fatti salvi gli effetti degli accordi eventualmente gia' stipulati, qualora assicurino livelli di informazione ambientale superiori a quelli garantiti dalle disposizioni del presente decreto. Resta fermo il potere di stipulare ulteriori accordi ai sensi del medesimo articolo 11, nel rispetto dei livelli di informazione ambientale garantiti dalle disposizioni del presente decreto.	Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio Altre Informazioni ambientali detenute dall'Ufficio ambiente per attività istituzionale		
Interventi straordinari di emergenza		<u>Art. 42:</u> Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamita' naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonche' l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Come da normativa (es.: ordinanze contingibili e urgenti)	Ogni Responsabile di Ufficio	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	<u>Art. 10, c. 8, lett. a):</u> Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» il Piano triennale per la prevenzione della corruzione Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Piano triennale per la prevenzione della Corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità Relazione del responsabile della corruzione. Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti. Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013.	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Tempestivo
	Accesso Civico	<u>Art. 5, c. 1:</u> L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. <u>Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90</u> <u>Art. 5, c. 2:</u> Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis. <u>Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016).</u>	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria: modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni ulteriori rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria: modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. 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	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Tempestivo

SCHEMA RESPONSABILITA' TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DOCUMENTI E INFORMAZIONI (ART. 10, C. 1, DLGS 33/2013) - ALLEGATO 2 AL PTPCT

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione livello 2	Contenuti (se non specificato diversamente si fa riferimento al d. lgs. 33/2013)	Pubblicazione	Responsabile dell'aggiornamento	Aggiornamento
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	catalogo di dati, metadati e banche dati, (link al Repertorio nazionale dei dati territoriali, al catalogo dei dati della PA e delle banche dati e gestiti da AGID) regolamenti, obiettivi di accessibilità	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Tempestivo
	Dati ulteriori	<u>Art. 7-bis, c. 3:</u> Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei <u>dati personali eventualmente presenti.</u> <u>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</u>	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. (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)	Ogni Responsabile di Ufficio per quanto di competenza	Tempestivo