ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co 4, d. l. 80/2021	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività
			Atti amministrativi generali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale
Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e Regolamenti Comunali		

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Rendiconti dei gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d. lgs. 2013/33	Rendicontazione delle spese dei gruppi consiliari regionali/provinciali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)
		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	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni:	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		
	Titolari di incarichi dirigenziali		

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
Personale	(dirigenti non generali)	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	dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) Incluso il Segretario Generale
	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		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	pubblicare sul sito web) Segretario Generale incluso
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione/ Sottosezione Performance PIAO

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
	Relazione sulla Performance	Art. 6, c. 2, d.l. 80/2021 artt. 3 e 6, d.m. 132/2022	Relazione sulla Performance
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	

Enti pubblici vicinati

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
	//	<p>Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici</p>	Soluzioni tecnologiche
	//	<p>ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)</p>	

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
	//	<p>ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.</i> <i>Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)</p>	
	//	<p>Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione</p>	
	//	<p>Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali</p>	
	//	<p>Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico</p>	

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
	Fase	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL I PER CIASCUNA	
	Pubblicazione	<p align="center">Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p align="center">Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	Dibattito pubblico
		<p align="center">Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	Documenti di gara

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
Bandi di gara e contratti	Affidamento	<p align="center">Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p align="center">Commissioni giudicatrici</p>
		<p align="center">Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p align="center">D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p align="center">Pari opportunità</p>

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	
	<p align="center">Sponsorizzazioni</p>	<p align="center">Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti
			Ammontare complessivo dei debiti

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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	Atti di programmazione delle opere pubbliche
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)
			Informazioni ambientali

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
<p>Informazioni ambientali</p>		<p>Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Stato dell'ambiente</p>
			<p>Fattori inquinanti</p>
			<p>Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto</p>
			<p>Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto</p>
			<p>Relazioni sull'attuazione della legislazione</p>
			<p>Stato della salute e della sicurezza umana</p>
			<p>Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio</p>
		<p>Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Interventi straordinari e di</p>

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi
Altri contenuti	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	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sen:

NOTA BENE : Ai sensi dell'art 15 del Regolamento sul Procedimento Amministrativo, alle pubblicazioni provvede il R

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
---	--	------------------------------	--

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
---	--	------------------------------	--

ALLEGATO 2 AL PIAO - TRASPARENZA - OI

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
---	--	------------------------------	--

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2012 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale 30 gg dalla deliberazione di aggiornamento	Entro 15 gg dall'approvazione	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA (RPCT)	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/
Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento sulla banca dati Normattiva	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/atti-general/atti-general/
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
Direttive documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dall'approvazione	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e dei Regolamenti che disciplinano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dall'approvazione	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/atti-general/atti-general/

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line e affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo entro 30 giorni dalla adozione o modifica	Entro 15 gg dall'approvazione	UNIONE RENO GALLIERA UFFICIO PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/atti-general/http-www-renogalliera-it-lunione-uffici-e-servizi-uffici-area-affari-general-1-servizio-personale-dipendenti-responsabilita-disciplinare-nuovo-codice-comportamento-pdf-view/ https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/atti-general/codice-disciplinare/
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	Tempestivo		DIRETTORE AREA DI RIFERIMENTO	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/oneri-informativi-per-cittadini-e-imprese/scadenario-dei-nuovi-obblighi-amministrativi/
Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/comune-amministrazione/organ-istituzionali/
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/comune-amministrazione/organ-istituzionali/ giunta-comunale/ https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/consiglio-comunale-mandato-amministrativo-2019-2024/

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/comune-amministrazione/organizzazioni/giunta-comunale/indennita-corrisposta-agli-amministratori-mandato-2019-2024/
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/comune-amministrazione/organizzazioni/giunta-comunale/indennita-di-missione-sindaco-e-amministratori-mandato-2019-2024/
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
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]	Nessuno (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).		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
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)]	Annuale		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE	
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]	Nessuno (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).		FATTISPECIE NON PRESENTE	
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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		FATTISPECIE NON PRESENTE	
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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE	
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)]	Annuale		FATTISPECIE NON PRESENTE	
Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla data di cessazione	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
Curriculum vitae	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla data di cessazione	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla data di cessazione	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla data di cessazione	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla data di cessazione	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla data di cessazione	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 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 dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla data di cessazione	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla data di cessazione	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Per i 3 anni successivi alla data di cessazione	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		RPCT	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/sanzioni-per-mancata-comunicazione-dei-dati/1453/
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		FINANZIARIO	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/rendiconti-gruppi-consiliari-regionaliprovinciali/
Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/articolazione-degli-uffici/articolazione-degli-uffici/
Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/articolazione-degli-uffici/articolazione-degli-uffici/
Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/contatti/

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/contatti/
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina/conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	DIRETTORI DI AREA DI RIFERIMENTO AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza/incarichi-esterni-anno-2013-2014-2015-2016/
Per ciascun titolare di incarico:				
1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina/conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	DIRETTORI DI AREA DI RIFERIMENTO AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza/anagrafe-delle-prestazioni/
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina/conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	RESPONSABILI DI SETTORE DI RIFERIMENTO AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza/anagrafe-delle-prestazioni/
3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina/conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	DIRETTORI DI AREA DI RIFERIMENTO AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza/anagrafe-delle-prestazioni/
Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina/conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza/anagrafe-delle-prestazioni/
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Entro 3 mesi dalla nomina/conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	DIRETTORI DI AREA DI RIFERIMENTO AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza/anagrafe-delle-prestazioni/
Per ciascun titolare di incarico:				
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice/

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice/
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice/
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice/
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice/
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice/
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]	Nessuno (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).		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice/
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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice/
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)]	Annuale		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice/

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice/
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice/
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro 3 mesi dalla nomina	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice/
Per ciascun titolare di incarico:				
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non-general/
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
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]	Nessuno (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).	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
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)]	Annuale		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo		FATTISPECIE NON PRESENTE	
Ruolo dei dirigenti	Annuale		FATTISPECIE NON PRESENTE	
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla data di cessazione	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/dirigenti-cessati/
Curriculum vitae	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla data di cessazione	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla data di cessazione	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla data di cessazione	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla data di cessazione	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla data di cessazione	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 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 dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Per i 3 anni successivi alla data di cessazione	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Per i 3 anni successivi alla data di cessazione	UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/sanzioni-per-mancata-comunicazione-dei-dati-personale/
Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/posizioni-organizzative/
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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/dotazione-organica/costo-annuale-del-personale/
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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/dotazione-organica/costo-personale-a-tempo-indeterminato/
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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/personale-non-a-tempo-indeterminato/personale-non-a-tempo-indeterminato/
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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/tassi-di-assenza/

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti-dirigenti-e-non-dirigenti/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti-dirigenti-e-non-dirigenti/
Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/contrattazione-collettiva/contrattazione-collettiva/
Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/contrattazione-integrativa/contrattazione-integrativa/
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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/contrattazione-integrativa/contrattazione-integrativa/
Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/oiw/
Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/http-www-renogalliera-it-misure-di-trasparenza-bandi-di-concorso-bandi-di-concorso-1/
Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance/
Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETARIO COMUNALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/piano-della-performance/

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETARIO COMUNALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/relazione-sulla-performance/relazione-sulla-performance/
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/ammontare-complessivo-dei-premi/ammontare-complessivo-dei-premi-collegati-alla-performance-stanziati/
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/ammontare-complessivo-dei-premi/ammontare-dei-premi-effettivamente-distribuiti/
Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/dati-relativi-ai-premi/dati-relativi-a-san-giorgio-di-piano/
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE	
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 l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/enti-pubblici-vigilati/
Per ciascuno degli enti:				
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
5) numero 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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
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. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/societa-partecipate/tabella-riepilogativa-2/
Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/societa-partecipate/tabella-riepilogativa-2/
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/societa-partecipate/tabella-riepilogativa-2/
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/societa-partecipate/tabella-riepilogativa-2/
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/societa-partecipate/tabella-riepilogativa-2/
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/societa-partecipate/tabella-riepilogativa-2/
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/societa-partecipate/chiusura-bilanci/

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/societa-partecipate/elenchi-incarichi-e-relativi-compensi/
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/societa-partecipate/
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/societa-partecipate/
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/societa-partecipate/
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 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/societa-partecipate/piano-operativo-di-razionalizzazione-delle-societa-partecipate/
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/societa-partecipate/piano-operativo-di-razionalizzazione-delle-societa-partecipate/
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/societa-partecipate/piano-operativo-di-razionalizzazione-delle-societa-partecipate/
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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE	
Per ciascuno degli enti:				
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE	
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE	
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE	
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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/rappresentazione-grafica/
Per ciascuna tipologia di procedimento:				
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/attivit�-e-procedimenti/
11) nome del soggetto a cui � attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonch� modalit� per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/attivit�-e-procedimenti/
Per i procedimenti ad istanza di parte:				
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/attivit�-e-procedimenti/
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalit� di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/attivit�-e-procedimenti/
Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attivit� 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/dichiarazioni-sostitutive-e-acquisizione-dufficio-dei-dati/
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 modalit� 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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/provvedimenti-organico-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 modalit� 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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/provvedimenti-dirigenti-amministrativi/

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
<p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori</p> <p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e ser</p>	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
<p>Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) pe</p>	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
<p><u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u></p> <p>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e)</p>	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione</p>	Annuale		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE				
Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E D				
1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> <u>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</u>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <ol style="list-style-type: none">1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/criteri-e-modalita/
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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/atti-di-concessione/atti-di-concessione-art-26-c-2-art-27/
Per ciascun atto:				
1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/bilancio-preventivo-e-consuntivo/
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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/bilancio-preventivo-e-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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/bilancio-preventivo-e-consuntivo/
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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/bilancio-preventivo-e-consuntivo/
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/piano-degli-indicatori-e-dei-risultati-attesi-di-bilancio/
Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/patrimonio-immobiliare/patrimonio-immobiliare/
Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/canoni-di-locazione-o-affitto/

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.		RPCT	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		RPCT	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		RPCT	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/
Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		RPCT	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/
Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/corte-dei-conti/
Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita/
Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/class-action/
Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/class-action/
Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/class-action/

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/costi-contabilizzati/
Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/liste-di-attesa/
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.	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/servizi-in-rete/
Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/dati-sui-pagamenti/dati-sui-pagamenti/
Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/dati-sui-pagamenti/dati-sui-pagamenti/
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti/
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti/
Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	Assente

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AREA FINANZIARIA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici/
Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> 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)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AREA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/atti-di-programmazione-delle-opere-pubbliche/
Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AREA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/tempi-costi-e-indicatori-di-realizzazione-delle-opere-pubbliche/
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AREA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/tempi-costi-e-indicatori-di-realizzazione-delle-opere-pubbliche/
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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AREA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/pianificazione-e-governo-del-territorio/
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AREA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/pianificazione-e-governo-del-territorio/
Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/informazioni-ambientali/informazioni-ambientali/

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/informazioni-ambientali/stato-dellambiente/
2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/informazioni-ambientali/fattori-inquinanti/
3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/informazioni-ambientali/misure-incidenti-sullambiente-e-relative-analisi-di-impatto/
4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/informazioni-ambientali/misure-a-protezione-dellambiente-e-relative-analisi-di-impatto/
5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/informazioni-ambientali/relazioni-sullattuazione-della-legislazione/
6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/informazioni-ambientali/stato-della-salute-e-della-sicurezza-umana/
Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/informazioni-ambientali/relazione-sullo-stato-dellambiente-del-ministero-dellambiente-e-della-tutela-del-territorio/
Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AREA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/interventi-straordinari-e-di-emergenza/

BBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AREA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/interventi-straordinari-e-di-emergenza/
Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AREA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/interventi-straordinari-e-di-emergenza/
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)	Annuale		RPCT	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/prevenzione-della-corruzione/prevenzione-della-corruzione/
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		RPCT	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/responsabile-della-trasparenza/
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		RPCT	
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		RPCT	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/relazione-finale-sullattivitavolta-dai-responsabili-della-corruzione-anno-2015/
Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		RPCT	
Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		RPCT	
Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e 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	Tempestivo		RPCT	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/accesso-civico/accesso-civico/
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	Tempestivo		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/accesso-civico/accesso-civico/

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente
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	Semestrale		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/accesso-civico/accesso-civico/
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 e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo		UNIONE RENO GALLIERA	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/accessibilita-e-catalogo-dei-dati-metadati-e-banche-dati/catalogo-di-dati-metadati-e-banche-dati/
Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		UNIONE RENO GALLIERA	
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	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		SEGRETERIA AFFARI GENERALI	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/accessibilita-e-catalogo-dei-dati-metadati-e-banche-dati/catalogo-di-dati-metadati-e-banche-dati/
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			OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	https://comune.san-giorgio-di-piano.bo.it/amministrazione-trasparente/dati-ulteriori/

si dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

Referente Servizi Affari Generali entro 2 gg.lavorativi successivi dalla richiesta del Settore Competente

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE				
Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE				
Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE				
Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Link alla pagina di Amministrazione Trasparente

NOTE

NOTE

NOTE

NOTE

FATTISPECIE NON PRESENTE

NOTE

NOTE

AUTOMATICAMENTE DA MASCHERA DETERMINE DATAGRAPH.

LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA

NOTE

LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA

NOTE

LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA

NOTE

LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA

FATTISPECIE NON PRESENTE

FATTISPECIE NON PRESENTE

LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA

NOTE

LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA

NOTE

LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA

NOTE

LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA

LINK AL SITO DELL'ENTE

NOTE

LINK AL SITO DELL'ENTE

NOTE

FATTISPECIE NON PRESENTE

NOTE

FATTISPECIE NON PRESENTE

FATTISPECIE NON PRESENTE

FATTISPECIE NON PRESENTE

NOTE

NOTE

NOTE

NOTE

NOTE

NOTE

L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:

- Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3;
- Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici.

Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022

La documentazione è disponibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica>

NOTE

NOTE

NOTE

NOTE

AUTOMATISMO

NOTE

NOTE

NOTE

NOTE

LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA

ORDINANZE SINDACALI

NOTE

NOTE

NOTE

NOTE

NOTE