Comune di Spormaggiore Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato 5 al PIAO 2025-2027

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione	Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Disposizioni generali	PIAO - sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.10, co. 8, lett. a), d.l.gs. n. 33/2013 e ss.mm., dl 80/2021 (conv. dalla L 113/2021) art. 6, co.4.	PIAO - sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	PIAO e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sezione di primo livello "Disposizioni generali" – sottosezione Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
	Atti generali	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.12, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Segretario comunale	Ufficio segreteria	Non specificato	Tempestivo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Segretario comunale	Ufficio segreteria	Non specificato	Tempestivo
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento unico di programmazione, obiettivi strategici della amministrazione	Segretario comunale	Ufficio segreteria	Non specificato	Tempestivo
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Segretario comunale	Ufficio segreteria	Non specificato	Tempestivo
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni, Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Segretario comunale	Ufficio segreteria	Non specificato	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Oneri informativi per cittadini e imprese" di cui alla presente sezione			/
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. a), art.14 co.1 Art. 47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
				Curriculum vitae	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile ufficio Finanziario	Ufficio segreteria	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile ufficio Finanziario	Ufficio segreteria	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
				Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale (applicabile solo ai Sindaci e agli Assessori dei Comuni e Presidenti e Assessori delle Comunità con popolazione superiore ai 50.000 abitanti)	non dovuto essendo comune inferiore ai 50.000 abitanti			
		l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. a), art.14 co.1-bis Art. 47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	La presente sezione non si applica all'Ente locale (Delibera ANAC n. 241/2017)			Tempestivo
				Curriculum vitae				Tempestivo
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Tempestivo
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				Tempestivo
				Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				Tempestivo
				Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale				Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal
		l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. a), art.14 co.1-bis	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
				Curriculum vitae	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile ufficio Finanziario	Ufficio segreteria	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile ufficio Finanziario	Ufficio segreteria	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno

				Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
				Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale (applicabile solo ai Sindaci e agli Assessori dei Comuni e Presidenti e Assessori delle Comunità con popolazione superiore ai 50.000 abitanti)	non dovuto essendo comune inferiore ai 50.000 abitanti			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. b) e lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 4, l.r. n. 2/2012	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio con i nomi dei responsabili dei singoli uffici	Segretario comunale	Ufficio segreteria	Non specificato	Tempestivo
		l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. b) e lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. Art. 4, l.r. n. 2/2012	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio con i nomi dei responsabili dei singoli uffici	Segretario comunale	Ufficio segreteria	Non specificato	Tempestivo
				Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Segretario comunale	Ufficio segreteria	tempo illimitato	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.13, co.1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Segretario comunale	Ufficio segreteria	Non specificato	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.39 undecies l.p. n. 23/1990, art. 2 co. 3, l.p. 4/2014	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:				
		l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.39 undecies l.p. n. 23/1990, art. 2 co. 3, l.p. 4/2014		1) nome e cognome dell'incaricato: Persona fisica: Nome – cognome – curriculum vitae Persona giuridica: Ragione sociale – partita IVA e Codice fiscale Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
		l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.39 undecies l.p. n. 23/1990, art. 2 co. 3, l.p. 4/2014		2) oggetto	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
		l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.39 undecies l.p. n. 23/1990, art. 2 co. 3, l.p. 4/2014		3) durata dell'incarico	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
		l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.39 undecies l.p. n. 23/1990, art. 2 co. 3, l.p. 4/2014		4) estremi del provvedimento di affidamento	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
		l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.39 undecies l.p. n. 23/1990, art. 2 co. 3, l.p. 4/2014		5) corrispettivi previsti ed erogati per la consulenza o collaborazione	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm., Art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/l e ss.mm., Art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile del Servizio Finanziario	Ufficio ragioneria	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	obbligo sospeso (Deliberazione ANAC n. 382 dd. 12 aprile 2017)			Tempestivo
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
				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] **solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti**	ente inferiore ai 15.000 abitanti			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).

				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) **solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti**	ente inferiore ai 15.000 abitanti			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
				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)] **solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti**	ente inferiore ai 15.000 abitanti			Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconferibilità al conferimento dell'incarico	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile servizio Finanziario	Ufficio ragioneria	3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm., Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm., Art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013	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: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
				Atto di conferimento dell'incarico con indicazione della durata	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile del servizio Finanziario	Ufficio ragioneria	5 anni	Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	obbligo sospeso (Deliberazione ANAC n. 382 dd. 12 aprile 2017)			Tempestivo
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile del servizio Finanziario	Ufficio ragioneria	5 anni	Tempestivo
				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] **solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti**	ente inferiore ai 15.000 abitanti			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).
				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) **solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti**	ente inferiore ai 15.000 abitanti			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
				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)] **solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti**	ente inferiore ai 15.000 abitanti			Annuale
Personale				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconferibilità al conferimento dell'incarico **(con esclusione delle posizioni**	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica **(con esclusione delle posizioni organizzative con funzioni dirigenziali)**	Responsabile Servizio finanziario	Ufficio ragioneria	5 anni	Annuale (non oltre il 30 marzo)
						Ufficio segreteria		
	Dirigenti cessati	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm., Art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di conferimento dell'incarico con indicazione della durata	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Nessuno
				Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Nessuno
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Nessuno
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Nessuno
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Nessuno
				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) **solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti**	ente inferiore ai 15.000 abitanti			Nessuno

				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)] **solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti**	ente inferiore ai 15.000 abitanti			Nessuno
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconferibilità al conferimento dell'incarico **(con esclusione delle posizioni organizzative con funzioni dirigenziali)**	Segretario comunale	Ufficio segreteria	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica **(con esclusione delle posizioni organizzative con funzioni dirigenziali)**	Responsabile Servizio finanziario	Ufficio ragioneria	3 anni dalla cessazione dell'incarico	Nessuno
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	i sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.47, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	obbligo sospeso (Deliberazione ANAC n. 382 dd. 12 aprile 2017)			Tempestivo
Posizioni organizzative	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.14, co.1 quinquies, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
Dotazione organica	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio	Conto annuale del personale	Pubblicazione dei dati concernenti l'attività delle strutture e del personale dipendente assegnato	Responsabile Servizio finanziario	Ufficio ragioneria	Non specificato	Tempestivo
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione			
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico				
Tassi di assenza	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/l. e ss.mm.	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile Servizio finanziario	Ufficio ragioneria	5 anni	Trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.18, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm., Art. 53, co.14, d.lgs. n.165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	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	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Contratti collettivi provinciali stipulati	Segretario comunale	Ufficio segreteria	tempo illimitato	Tempestivo
Contrattazione integrativa	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.21, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati	contratti decentrati riferibili all'Ente	Segretario comunale	Ufficio segreteria	tempo illimitato	Tempestivo
OIV	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.10, co. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm., Par. 14.2,	OIV	Nominativi	La L.R. 29.10.2014, n. 10, all'art 1, comma 1, lett.h), stabilisce che ogni riferimento all'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) deve intendersi, in mancanza del medesimo, al Nucleo di Valutaizone, o all'organo che svolge analoghe funzioni.			Tempestivo
			Curricula				
			Compensi				
Bandi di concorso		l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.19, co.1 e co.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	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	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione			
	Piano della Performance	Art.1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm.	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano esecutivo di gestione o analogo atto di programmazione della gestione	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione			
	Ammontare complessivo dei	Art.1, co.1, lettera f), l.r. n. 10/2014 e ss.mm.	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati al merito	Responsabile Servizio Finanziario	Ufficio ragioneria	5 anni	Annuale
	Dati relativi ai premi	Art.1, co.1, lettera f), l.r. n. 10/2014 e ss.mm.	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Responsabile Servizio Finanziario	Ufficio ragioneria	5 anni	Annuale
				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				
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm., Art. 20 del d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
				3) durata dell'impegno	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Servizio finanziario	Ufficio ragioneria	5 anni	Annuale
				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)	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente)	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
				Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente)	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
	Società partecipate	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm., Art. 20 del d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui 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 in altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate.				
				Per ciascuna delle società:				
				1) ragione sociale	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
				3) durata dell'impegno	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Servizio finanziario	Ufficio ragioneria	5 anni	Annuale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente)	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
				Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente)	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
				collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
		l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm., Art. 20 del d.lgs. n. 39/2013, Art. 19, co. 7 del d.lgs. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
				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	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
	Enti di diritto privato controllati	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm., Art. 20 del d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:				
		l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm., Art. 20 del d.lgs. n. 39/2013		1) ragione sociale	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
				3) durata dell'impegno	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Servizio finanziario	Ufficio ragioneria	5 anni	Annuale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente)	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
	Rappresentazione grafica	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 22, co.1, lett d), d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm.	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	risulta automaticamente dall'inserimento dei dati nelle precedenti sottosezioni	risulta automaticamente dall'inserimento dei dati nelle precedenti sottosezioni	5 anni	Annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 3 e art. 9, l.p. n. 23/1992, Art.1, co.1, l.r. n. 10/2014 e ss.mm.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**				
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Il Comune di Spormaggiore non ha approvato il regolamento in materia di procedimento amministrativo. Si applica l'art. 3, co. 4 della L.P. 30.11.1992, n. 23, per cui il termine per la conclusione del procedimento è di trenta giorni.			
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino				
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante				
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione				
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli				
				9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione				
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, 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				
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 72 co. 2 del DPR 445/2000		Le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" di cui all'art. 35, co.3, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm.. Permane tuttavia l'applicabilità dell'art. 72 co. 2 del DPR 445/2000. (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	art.1, co.1, lett. g) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 23, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti o i singoli provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	art.1, co.1, lett. g) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 23, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Provvedimenti dirigenti	Elenco dei provvedimenti o i singoli provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Semestrale
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c- bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneament e)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneament e)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 economo nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco 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 finanziario e procedurale	Responsabili competenti per materia	Ufficio Tecnico e Ragioneria	5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Segretario comunale	Ufficio segreteria	non specificato	Tempestivo
	Atti di concessione	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 7, l.r. n. 8/2012	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.	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
				Per ciascun atto:	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	
		l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 7, l.r. n. 8/2012		1) nome e dati fiscali del beneficiario	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
				2) importo	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
				4) struttura, dirigente o funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
					Segretario comunale	Ufficio segreteria		
					Segretario comunale	Ufficio segreteria		

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 1, co. 1, lett. b), l.r. n. 10/2014 e ss.m., Ai sensi	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione e relative variazioni	Responsabile Servizio finanziario	Ufficio ragioneria	5 anni	Tempestivo
		Art. 1, co. 1, lett. b), l.r. n. 10/2014 e ss.m., Ai sensi	Bilancio consuntivo	Rendiconto della gestione, eventuale rendiconto consolidato e versione semplificata di entrambi i documenti	Responsabile Servizio finanziario	Ufficio ragioneria	5 anni	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 18bis, d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza 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	Ai sensi dell' art. 1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 29, co. 2 del d.lgs. 33/2013. Permane tuttavia l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 18bis del d.lgs. n. 118/2011.		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile Servizio tecnico	Ufficio ragioneria	5 anni	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile Servizio finanziario	Ufficio ragioneria	5 anni	Tempestivo
	Censimento autovetture	Art. 4 d.p.c.m. 25 settembre 2014	Censimento autovetture	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Responsabile Servizio finanziario	Ufficio ragioneria	5 anni	Annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.31, d.lgs. n.33/2013 e ss.mm., Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012, Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Atti degli 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	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance art. 14, co. 4, lett. c), d.lgs n. 150/2009	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, co. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario comunale Segretario comunale	Ufficio segreteria Ufficio segreteria	5 anni 5 anni	Tempestivo Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 31, d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	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	Responsabile Servizio finanziario	Ufficio ragioneria	5 anni	Tempestivo
	Corte dei conti	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.31, d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabile Servizio finanziario	Ufficio ragioneria	5 anni	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione			
	Class action	Art. 1 co. 2 e art. 4 co. 2 e co. 6, d.lgs n. 198/2009	Class action	notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti dell'Amministrazione al fine di ripristinare il corretto della funzione o la corretta esecuzione di un servizio	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, co.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "costi contabilizzati" di cui alla presente sezione			
	Liste di attesa	Art. 41, co.6, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Liste di attesa	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "liste di attesa" di cui alla presente sezione			
	Servizi in rete	Art. 7, co. 3, d.lgs 82/2005 e ss.mm.	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, co. 2, d.lgs n. 33/2013 e ss.mm.	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Responsabile Servizio finanziario	Ufficio ragioneria	5 anni	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, co. 1-bis, d.lgs n. 33/2013 e ss.mm.	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	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	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente			
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 d.lgs n. 33/2013 e ss.m..	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Responsabile Servizio finanziario	Ufficio ragioneria	5 anni	Trimestrale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile Servizio finanziario	Ufficio ragioneria	5 anni	Trimestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile Servizio finanziario	Ufficio ragioneria	5 anni	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm., Art. 5, co.1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile Servizio finanziario	Ufficio ragioneria	non specificato	Tempestiva

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, co. 1, d.lgs 33/2013 e ss.mm.	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici" di cui alla presente sezione			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 21 co. 7 e art. 29, d.lgs. n. 50/2016 secondo quanto disposto dalla l.p. 19/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	In forza di quanto disposto dall'art. 3 co. 8 della l.p. n.19/2016 entro il 1 luglio 2017 la Provincia, per tramite dell'Osservatorio provinciale dei Lavori Pubblici assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza in capo alle stazioni appaltanti sopra descritti			
	Tempi costi e indicatori di	Art. 38, co. 2, d.lgs 33/2013 e ss.m..	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche" di cui alla presente sezione			
Pianificazione e governo del territorio		Art.1, co.1, lett. b), l.r. n. 10/2014, Art. 19, co.2, art.32, co.3, art. 33. co. 3, art. 37 co. 1, 3 e 4, art. 38, co. 3, art. 44, co. 1 e 4, art. 51, co. 2, l.p. n. 15/2015	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Piani territoriali e urbanistici e loro varianti	Responsabile servizio tecnico	Ufficio segreteria	non specificato	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa (avviso di avvio del procedimento di adozione del PRG, avviso di adozione del PRG, documentazione integrale del PRG adottato, elenco degli articoli delle norme di attuazione del PRG interessate dalle osservazioni e una planimetria con le indicazioni delle parti di territorio oggetto di osservazioni, PRG approvato dalla Giunta provinciale, notizia dell'avvenuto adeguamento d'ufficio delle rappresentazioni grafiche e degli elaborati, piani di riqualificazione urbanistica e piani attuativi per specifiche finalità di iniziativa pubblica)	Responsabile servizio tecnico	Ufficio segreteria	non specificato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione			
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi				
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente				
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse				
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse				
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale				
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore				
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio				
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, co. 4, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Strutture sanitarie accreditate" di cui alla presente sezione			
Interventi straordinari e di emergenza		l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 42, co.1, lett. a) b) e c), d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Responsabile servizio tecnico	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Responsabile servizio tecnico	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Responsabile servizio tecnico	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 10 co. 8 lett. a) del d.lgs 33/2013 e ss.mm.3	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
		art. 1 co.1 lett. m) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 1, co. 7, l. 190/2012 e art. 43 co. 1 d.lgs n 33/2013 e ss.mm.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
		Art. 1, co. 14, l.n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale

		Art.1, co.3, l. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
		Art. 18, co. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
Altri contenuti	**Accesso civico**	l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 5, co. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm., Art. 3, co. 7-bis, l.p. n. 23/1992	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario comunale	Ufficio segreteria	non specificato	Tempestivo
		Art. 1 co. 1 lett 0a) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., Art. 5, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabili competenti per materia	Responsabili competenti per materia	non specificato	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	non si tratta di un obbligo ma una raccomandazione contenuta nel paragrafo 9 delle linee guida ANAC FOIA		5 anni	Semestrale
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, co. 1-bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 , l.p. 16/2012	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Tempestivo
		Art. 53, co. 1-bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
		Art. 9, co. 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.)	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	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art.7-bis, co. 3, d.lgs n. 33/2013 e ss.mm. e art. 1, co. 9, lett. f) l.190/2012 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)	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	Segretario comunale	Ufficio segreteria	5 anni	Annuale
			spese rappresentanza	spese rappresentanza	Il responsabile servizio finanziario	Ufficio ragioneria	5 anni	Annuale

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