

**ALLEGATO D AL PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Denominazione del singolo obbligo | Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato) |
|--|--|---|---|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Segretario Comunale |
| | Atti generali | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Segretario Comunale |
| | | Atti amministrativi generali | * |
| | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | * |
| | | Statuti e leggi regionali | * |
| | Codice disciplinare e codice di condotta | * | |
| Organizzazione | Oneri informativi per cittadini e imprese | Scadenario obblighi amministrativi Organi di indirizzo politico: con l'indicazione delle rispettive competenze | Ufficio Segreteria * |
| | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | * |
| | | Curriculum vitae | * |
| | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | * |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | * |
| | | Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | * |
| | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | * |
| | | 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 | * |
| | | 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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso] | * |
| | | Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero utilizzazione di esseri avvisi 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. | * |
| | | 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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso] | * |
| | | Cessati dall'incarico: | |
| | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | * |
| | | Curriculum vitae | * |
| | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | * |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | * |
| | | Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | * |
| | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | * |
| | Copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successivi al termine dell'incarico o carica [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso] | * | |
| | Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di esseri avvisi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte | * | |
| | 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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso] | * | |
| | Relazione di fine mandato | Relazione di fine mandato | Ufficio ragioneria |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati dei titolari di incarichi politici | Ufficio segreteria |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali Atti degli organi di controllo | * | |
| Articolazione degli uffici | Articolazione degli uffici Organigramma | * | |
| Telefono e posta elettronica | Telefono e posta elettronica | * | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Consulenti e collaboratori esterni; estersi atti di conferimento incarico, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. Per ciascun titolare di incarico: | * |
| | | 1) Curriculum vitae | * |
| | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato | * |
| | | 3) Compensi comunque denominati | * |
| | | 4) Tabelle relative agli elenchi dei consulenti | * |
| 5) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | * | | |

**ALLEGATO D AL PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Denominazione del singolo obbligo | Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato) | |
|---|--|--|---|--|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario Generale, Direttore Generale e Coordinatori di Area) | <i>Per ciascun titolare di incarico:</i> | | |
| | | Atto di conferimento | * | |
| | | Curriculum vitae | * | |
| | | Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | * | |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni | * | |
| | | Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi | * | |
| | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica | * | |
| | | 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. | * | |
| | | 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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso] | * | |
| | | 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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso] | * | |
| | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | * | | |
| | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | * | | |
| | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | * | | |
| | Titolari di 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 | <i>Per ciascun titolare di incarico:</i> | | |
| | | Atto di conferimento | * | |
| | | Curriculum vitae | * | |
| | | Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)/Importi di viaggi di servizio e missioni | * | |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni | * | |
| | | Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica. | * | |
| | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica | * | |
| | | 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, 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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso] | * | |
| | | 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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso] | * | |
| | | 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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso] | * | |
| | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | * | | |
| | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | * | | |
| | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | * | | |
| | Posi di funzione disponibili | * | | |
| | Ruolo dirigenti | * | | |
| | Cessati dall'incarico: | | | |
| | Atto di nomina | * | | |
| | Curriculum vitae | * | | |
| | Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato), importi di viaggi di servizio e missioni | * | | |
| | Importi di viaggi di servizio e missioni | * | | |
| | Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi | * | | |
| | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica | * | | |
| | Copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso] | * | | |
| | 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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso] | * | | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | * | | |
| | Posizioni organizzative | * | | |
| | Dotazione organica | Conto annuale del personale Costo personale tempo indeterminato | Ufficio ragioneria Ufficio ragioneria | |
| | Personale non a tempo indeterminato | Personale non a tempo indeterminato Costo del personale non a tempo indeterminato | Ufficio ragioneria Ufficio ragioneria | |
| | Tassi di assenza | Tassi di assenza trimestrali | Ufficio segreteria | |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Elenco degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | * | |
| | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | * | |
| | Contrattazione integrativa | Contratti integrativi stipulati Costi dei contratti integrativi | * | |
| | OIV | Nominativi e compensi | * | |
| | | Curricula | * | |
| | | Compensi | * | |

**ALLEGATO D AL PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Denominazione del singolo obbligo | Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato) |
|--|---|--|---|
| Bandi di concorso | Bandi di concorso | Bandi di concorso, criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte. | Segretario Comunale |
| | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Ufficio segreteria |
| Performance | Piano della Performance | Piano della Performance | * |
| | Relazione sulla Performance | Piano esecutivo di gestione | * |
| | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti | * |
| | Dati relativi ai premi | Dati relativi ai premi: Criteri, distribuzione in forma aggregata e grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | * |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Elenco degli Enti pubblici vigilati, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. | Ufficio ragioneria |
| | | Per ciascuno degli enti | * |
| | | 1) ragione sociale | * |
| | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | * |
| | | 3) durata dell'impegno | * |
| | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | * |
| | | 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) | * |
| | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | * |
| | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | * |
| | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico | * |
| | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | * | |
| | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | * | |
| | Società partecipate | Elenco delle società non quotate di cui l'ente detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. | * |
| | | Per ciascuna delle società: | * |
| | | 1) ragione sociale | * |
| | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | * |
| | | 3) durata dell'impegno | * |
| | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | * |
| | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | * |
| | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | * |
| 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | | * | |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico | | * | |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | * | | |
| Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | * | | |
| Provvedimenti in materia di società a partecipazione pubblica (costituzione, acquisto di partecipazioni, gestione, determinazione e perseguimento di obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento) | * | | |
| 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 | * | | |
| Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | * | | |
| Enti di diritto privato controllati | Elenco degli enti di diritto privato 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. | * | |
| | Per ciascuno degli enti: | * | |
| | 1) ragione sociale | * | |
| | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | * | |
| | 3) durata dell'impegno | * | |
| | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | * | |
| | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | * | |
| | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | * | |
| | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | * | |
| | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico | * | |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | * | | |
| Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | * | | |
| Rappresentazione grafica | Rappresentazione grafica dei rapporti con gli enti e le società vigilati, controllati e partecipati. | * | |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Per ciascuna tipologia di procedimento: | Ufficio segreteria |
| | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | * |
| | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | * |
| | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | * |
| | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | * |
| | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | * |
| | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | * |
| | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | * |
| | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine indeterminato 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, nonché i codici identificativi del pagamento da | * | |
| | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | * | |
| | 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 | * | | |
| 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale | * | | |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Recapiti dell'ufficio responsabile per le attività volte all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | * | |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Provvedimenti organi indirizzo politico: delibere ed ordinanze | * |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Provvedimenti dirigenti amministrativi | * |
| Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Informazioni sulle singole procedure | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - Informazioni relative alle singole procedure | Ufficio tecnico / Ufficio segreteria |
| | Tabellare | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente | * |
| | Altri | Altri relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (Programma biennale acquisti beni e servizi; Programma triennale dei lavori pubblici, e relativi Avvisi e bandi | * |
| | Delibera a contrarre | Delibera a contrarre | * |
| | Avvisi sui risultati della procedura di affidamento | Avvisi sui risultati della procedura di affidamento | * |

**ALLEGATO D AL PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Denominazione del singolo obbligo | Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato) |
|---|---|---|---|
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (compreso affidamenti diretti e in house) | Avvisi sistema di qualificazione | * |
| | | Affidamenti | * |
| | | Informazioni ulteriori: Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi, progetti di fattibilità di grandi opere, documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016) | * |
| | | Provvedimento di esclusione dalla procedura di affidamento e di ammissione all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | * |
| | | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | * |
| | | Contratti: testo integrale di tutti i contratti di beni e servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione programma biennale e suoi aggiornamenti | * |
| | | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | * |

**ALLEGATO D AL PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Denominazione del singolo obbligo | Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato) | |
|---|--|---|---|---------------------|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Ufficio segreteria | |
| | Atti di concessione | Atti di concessione (soggetto beneficiario, importo corrisposto, norma responsabile del procedimento, individuazione del beneficiario e link al progetto selezionato, se esistente, e curriculum dell'incaricato) | Ufficio segreteria | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Bilancio preventivo e bilancio consuntivo con relativi allegati, dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Ufficio ragioneria | |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Bilancio consuntivo con relativi allegati, dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | - | |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti | - | |
| | Canoni di locazione o affitto | Dati identificativi del patrimonio immobiliare posseduto e detenuto | Ufficio tecnico | |
| Controlli e ritievi sulla amministrazione | Atti di concessione | Canoni di locazione o affitto versati o percepiti | Ufficio tecnico | |
| | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Ufficio segreteria | |
| | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance | - | |
| | 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 | - | |
| | 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 | - | |
| Servizi erogati | Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Ufficio ragioneria | |
| | Corte dei conti | Rilevi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'ente | Ufficio ragioneria | |
| | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Ufficio segreteria | |
| | Class action | Class action | - | |
| Pagamenti della Amministrazione e | Costi contabilizzati | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | - | |
| | Servizi in rete | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | - | |
| | Dati sui pagamenti | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Ufficio ragioneria | |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | - | |
| Opere Pubbliche | IBAN e pagamenti informatici | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture | - | |
| | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | - | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Ammontare complessivo dei debiti, con indicazione del numero delle imprese creditrici | - | |
| Pianificazione e governo del territorio | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | IBAN e pagamenti informatici | - | |
| | Informazioni ambientali | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Ufficio tecnico | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") | - | |
| Informazioni ambientali | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | - | |
| | Informazioni ambientali | Informazioni relative al territorio | - | |
| | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali | - | |
| | Informazioni ambientali | Stato dell'ambiente | - | |
| | Informazioni ambientali | Fattori inquinanti | - | |
| | Informazioni ambientali | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | - | |
| | Informazioni ambientali | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | - | |
| Strutture sanitarie private accreditate | Strutture sanitarie private accreditate | Ufficio segreteria | | |
| Altri contenuti | Interventi straordinari e di emergenza | Interventi straordinari e di emergenza | Ufficio segreteria | |
| | Prevenzione della Corruzione | Interventi straordinari e di emergenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Segretario Comunale |
| | | Prevenzione della Corruzione | Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza | - |
| | | Prevenzione della Corruzione | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | - |
| | | Prevenzione della Corruzione | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione | - |
| | | Prevenzione della Corruzione | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | - |
| | Accesso civico | Accesso civico | Atti di accertamento delle violazioni | Ufficio segreteria |
| | | Accesso civico | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | - |
| | | Accesso civico | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | - |
| | | Accesso civico | Registro degli accessi | - |
| Accesso civico | | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | - | |
| Dati ulteriori | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Regolamenti | - | |
| | Dati ulteriori | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | - | |
| Dati ulteriori | 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) | - | | |