

**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	Ufficio Segreteria
	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico: con l'indicazione delle rispettive competenze	*
		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	*	
Articolazione degli uffici	Atti degli organi di controllo	*	
	Articolazione degli uffici	*	
Telefono e posta elettronica	Organigramma	*	
	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	*			
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	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	*		
Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	*		
Dotazione organica	Conto annuale del personale	Ufficio ragioneria		
	Costo personale tempo indeterminato	Ufficio ragioneria		
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Ufficio ragioneria		
	Costo del personale non a tempo indeterminato	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 pubblici vigilati	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	*
		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	*		
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 facsimili 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 in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - Informazioni relative alle singole procedure	Ufficio tecnico / Ufficio segreteria
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente	*
		Atti 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	*	
	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	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti di concessione o affitto versati o percepiti	Ufficio tecnico
		Attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Ufficio segreteria
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	-
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	-
	Corte dei conti	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	-
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Ufficio ragioneria	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Rilevi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'ente	Ufficio ragioneria
	Class action	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Ufficio segreteria
	Costi contabilizzati	Class action	-
	Servizi in rete	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	-
Pagamenti della Amministrazione e	Dati sui pagamenti	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	-
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Ufficio ragioneria
	IBAN e pagamenti informatici	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	-
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	-
Opere Pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Ammontare complessivo dei debiti, con indicazione del numero delle imprese creditrici	-
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	IBAN e pagamenti informatici	-
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Ufficio tecnico
Informazioni ambientali	Pianificazione e governo del territorio	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	-
		Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	-
		Pianificazione e governo del territorio	-
		Informazioni ambientali	-
		Stato dell'ambiente	-
		Fattori inquinanti	-
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	-
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	-		
Relazioni sull'attuazione della legislazione	-		
Stato della salute e della sicurezza umana	-		
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	-		
Strutture sanitarie private accreditate	Interventi straordinari e di emergenza	Strutture sanitarie private accreditate	Ufficio segreteria
		Interventi straordinari e di emergenza	Ufficio segreteria
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Comunale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza	-
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	-
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	-
		Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	-
	Accesso civico	Atti di accertamento delle violazioni	-
		Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Ufficio segreteria
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	-
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Registro degli accessi	-
		Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	-
Dati ulteriori	Regolamenti	-	
	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)	-	