

Comune di Spormaggiore Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato 2 al PIAO 2023-2025

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/trasmisione |
|---|---|---|---|---|---|
| Disposizioni generali | PIAO - sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza | I.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 |
| | Atti generali | I.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 <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Segretario comunale |
| | | | 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 |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive, documento unico di programmazione, obiettivi strategici della amministrazione | Segretario comunale |
| | | | 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 |
| | | | 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 |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario 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, pubblicazione "Oneri i |
| | | I.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 |
| | | | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Segretario comunale |
| | | | | Curriculum vitae | Segretario comunale |
| | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Responsabile ufficio Finanziario |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Responsabile ufficio Finanziario |
| | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Segretario comunale |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Segretario comunale |
| | | | | 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) | |

| | | | | | |
|---|--|---|--|---|---------------------|
| 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-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 |
| | | | | Curriculum vitae | |
| | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | |
| | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | |
| | Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | 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 | |
| | | | Curriculum vitae | Segretario comunale | |
| | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Responsabile ufficio Finanziario | |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Responsabile ufficio Finanziario | |
| | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Segretario comunale | |
| | | | Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | Segretario comunale |
| | | | 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) | | |
| 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'assunzione della carica | Segretario comunale | |
| 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 | |
| | | 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 | |
| | 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 | | | 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 |
| 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 | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|---|---------------------------------------|
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | I.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 |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | |
| | | I.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 |
| | | I.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 |
| | | I.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 |
| | | I.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 |
| | | | | 5) corrispettivi previsti ed erogati per la consulenza o collaborazione | Segretario comunale |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | |
| | | | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Segretario comunale |
| | | | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Segretario comunale |
| | | | | 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 |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | obbligo sospeso |
| | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Segretario comunale |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Segretario comunale |

| | | | | |
|---|--|---|---|---------------------------------------|
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | I.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) | 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 | |
| | | | 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 | |
| | | | 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 | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconfiribilità al conferimento dell'incarico | Segretario comunale |
| | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Responsabile servizio Finanziario |
| | | | Per ciascun titolare di incarico: | |
| | | | Atto di conferimento dell'incarico con indicazione della durata | Segretario comunale |
| | | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Segretario comunale |
| | | | 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 |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | obbligo sospeso |
| Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Segretario comunale | | | |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Responsabile del servizio Finanziario | | | |
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | I.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 | 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 | |

| | | | | | |
|-------------------|---|---|--|--|-----------------------------------|
| Personale | | Art. 20, co.3, d.lgs. n. 39/2013 | le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 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 | |
| | | | | 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 | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconfiribilità al conferimento dell'incarico (con esclusione delle posizioni | Segretario comunale |
| | | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (con esclusione delle posizioni organizzative con funzioni dirigenziali) | Responsabile Servizio finanziario |
| | Dirigenti cessati | I.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 |
| | | | | Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | Segretario comunale |
| | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Segretario comunale |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Segretario comunale |
| | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Segretario comunale |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Segretario comunale |
| Dirigenti cessati | I.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) | 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 | | |
| | | | 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 | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconfiribilità al conferimento dell'incarico (con esclusione delle posizioni organizzative con funzioni dirigenziali) | Segretario comunale | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|
| | | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (con esclusione delle posizioni organizzative con funzioni dirigenziali) | Responsabile Servizio finanziario |
| | 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 sosp |
| | 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 |
| | 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 |
| | 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, |
| 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 |
| | 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 |
| | 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 |
| | 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 |
| | 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 (Indipendente di Valutazione) d |
| 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 |
| 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, |
| | 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 |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Ai sensi dell' art. 1, |
| | Ammontare | Art.1, co.1, lettera f), l.r. n. | Ammontare complessivo dei premi (da | Ammontare complessivo dei premi collegati al merito | Responsabile Servizio |

| | complessivo dei | 10/2014 e ss.mm. | pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi consegnati al merito | Finanziario | | | | |
|--|-----------------------------------|---|--|--|-----------------------------------|---|--|---|--|
| | 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 | | | | |
| 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) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, costituiti, 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 | | | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Segretario comunale | | | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Segretario comunale | | | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Responsabile Servizio finanziario | | | | |
| | | | | 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 | | | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Segretario comunale | | | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Segretario comunale | | | | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) | Segretario comunale | | | | |
| | | | | Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) | Segretario comunale | | | | |
| | | | | 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 | | | | |
| | | | | Enti controllati | 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 | | | | | | | | |
| 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Segretario comunale | | | | | | | | |
| 3) durata dell'impegno | Segretario comunale | | | | | | | | |
| 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Responsabile Servizio finanziario | | | | | | | | |
| 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Segretario comunale | | | | | | | | |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Segretario comunale | | | | | | | | |
| 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Segretario comunale | | | | | | | | |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) | Segretario comunale | | | | | | | | |

| | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|---|---|
| | | | | Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) | Segretario comunale |
| | | | | 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 |
| | | I.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 |
| | | | | 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 |
| | | | | 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 |
| Enti di diritto privato controllati | I.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 | I.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 | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | |
| | | | | 1) ragione sociale | Segretario comunale |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Segretario comunale |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Segretario comunale |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Responsabile Servizio finanziario |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Segretario comunale |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Segretario comunale |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Segretario comunale |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Segretario comunale |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | | | |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | | | | |
| Rappresentazione grafica | I.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 |
| | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | |
| | | | | 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 | |

| | | | | | |
|--------------------------------|---|--|---|---|---|
| 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) | <p>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</p> <p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>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 indicare obbligatoriamente per il versamento</p> <p>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</p> | Il Comune di Spormaggiore no 4 della L.P. 30.11.1 |
| | 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, de sostitutive e a P |
| 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 |
| | 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 |
| | | 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 | 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 |

| | | | | |
|---|--|--|--|-------------------------------------|
| 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 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 | sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 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 |
| | 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 |
| 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 tr | | | | |
| | 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 |
| | 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 |
| | 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 |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|-------------------------------------|
| | | 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 | <p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>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)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</p> <p>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)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>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)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI</p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)</p> <p>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)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI</p> <p>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)</p> | Responsabili competenti per materia |
| | | 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 negoziate (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 |
| | | 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 |

| | | | | | |
|---------------------------|---|--|--|--|-------------------------------------|
| 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 |
| | | d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente 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 |
| | | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente 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'attività 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 |
| | | 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 |
| | | 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 |
| | | 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 |
| | | 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 |

| | | | | |
|------------|---|---|---|-------------------------------------|
| | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | | 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 |
| | Art. 47, co. 3-bis e co. 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 | 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 |
| | 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 |
| | 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 |
| Atti delle | 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 |

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|
| | 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 | 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 |
| | | 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 |
| | | 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 |
| | | 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 |
| 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 |
| | Atti di concessione | l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 7, l.r. n. 8/2012 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 |
| | | | | Per ciascun atto: | Segretario comunale |
| | | | | 1) nome e dati fiscali del beneficiario | Segretario comunale |
| | | | | 2) importo | Segretario comunale |
| | | | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Segretario comunale |
| | | | | 4) struttura, dirigente o funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo | Segretario comunale |
| 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Segretario comunale Segretario comunale Segretario comunale | | | | |
| 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 |
| | | 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 |
| | 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) Permane |
| | 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 |

| | | | | | |
|---|--|---|--|---|------------------------------------|
| Beni immobili e gestione patrimonio | Canoni di locazione o affitto | I.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 |
| | 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 |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Ai sensi della I.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 Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | 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 |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance art. 14, co. 4, lett. c), d.lgs n. 150/2009 | Segretario comunale |
| | | | | 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 |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | I.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 |
| | Corte dei conti | I.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 |
| 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 |
| | 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 |
| | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Segretario comunale |
| | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Segretario comunale |
| | 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 |
| | 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 |
| 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 | |
| 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 |
| | 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'obb |
| | 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 |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Responsabile Servizio finanziario |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Responsabile Servizio finanziario |
| | 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 |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, co. 1, d.lgs 33/2013 e ss.mm. | Informazioni reative 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 |
| | 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 da provinciale dei Lavori Pubbli |
| | 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, de indica |
| 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 |
| | | | | 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 |
| 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, de |
| | | | 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'ambito 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'ambito 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 |
| 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 |
| | | | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Responsabile servizio tecnico |
| | | | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Responsabile servizio tecnico |
| 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 |
| | | 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 |
| | | | 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 |
| | | 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 |
| | | 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 |
| | | 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 |
| 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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Segretario comunale |
| | | 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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Responsabili competenti per materia |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|
| | | 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 nel paragrafo 9 dell |
| 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 http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Segretario comunale |
| | | 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 |
| | | 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 |
| 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 |
| | | | spese rappresentanza | spese rappresentanza | Il responsabile servizio finanziario |
| * 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) | | | | | |

| Responsabile dell'azione di pubblicazione /aggiornamento | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|--|---|----------------------|
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | Non specificato | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | Non specificato | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | Non specificato | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | Non specificato | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | Non specificato | Tempestivo |
| della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di "informativi per cittadini e imprese" di cui alla presente sezione | | / |
| Ufficio segreteria | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Tempestivo |
| non dovuto essendo comune inferiore ai 50.000 abitanti | | |

| | | |
|--|---|---|
| non si applica all'Ente locale (Delibera ANAC n. 241/2017) | | Tempestivo |
| | | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal |
| Ufficio segreteria | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Nessuno |
| Ufficio segreteria | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Nessuno |
| Ufficio segreteria | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Nessuno |
| Ufficio segreteria | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Nessuno |
| Ufficio segreteria | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Nessuno |
| Ufficio segreteria | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Nessuno |
| non dovuto essendo comune inferiore ai 50.000 abitanti | | |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | Non specificato | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | Non specificato | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | tempo illimitato | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | Non specificato | Tempestivo |

| | | |
|--|---|------------|
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| | | |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| | | |
| Ufficio segreteria | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Tempestivo |
| Ufficio ragioneria | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Tempestivo |
| eso (Deliberazione ANAC n. 382 dd. 12 aprile 2017) | | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Tempestivo |

| | | |
|--|---|--|
| 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). |
| ente inferiore ai 15.000 abitanti | | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico |
| ente inferiore ai 15.000 abitanti | | Annuale |
| Ufficio segreteria | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Tempestivo |
| Ufficio ragioneria | 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico | Annuale (non oltre il 30 marzo) |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Tempestivo |
| eso (Deliberazione ANAC n. 382 dd. 12 aprile 2017) | | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Tempestivo |
| 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). |

| | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|--|
| ente inferiore ai 15.000 abitanti | | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico |
| ente inferiore ai 15.000 abitanti | | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Annuale (non oltre il 30 marzo) |
| Ufficio segreteria | | |
| Ufficio segreteria | 3 anni dalla cessazione dell'incarico | Nessuno |
| Ufficio segreteria | 3 anni dalla cessazione dell'incarico | Nessuno |
| Ufficio segreteria | 3 anni dalla cessazione dell'incarico | Nessuno |
| Ufficio segreteria | 3 anni dalla cessazione dell'incarico | Nessuno |
| Ufficio segreteria | 3 anni dalla cessazione dell'incarico | Nessuno |
| Ufficio segreteria | 3 anni dalla cessazione dell'incarico | Nessuno |
| ente inferiore ai 15.000 abitanti | | Nessuno |
| ente inferiore ai 15.000 abitanti | | Nessuno |
| Ufficio segreteria | 3 anni dalla cessazione dell'incarico | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |

| | | |
|---|---------------------------------------|-------------|
| Ufficio ragioneria | 3 anni dalla cessazione dell'incarico | Nessuno |
| eso (Deliberazione ANAC n. 382 dd. 12 aprile 2017) | | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio ragioneria | Non specificato | Tempestivo |
| co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione | | |
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Trimestrale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | tempo illimitato | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | tempo illimitato | Tempestivo |
| 1, comma 1, lett.h), stabilisce che ogni riferimento all'OIV (Organismo deve intendersi, in mancanza del medesimo, al Nucleo di Valutazione, o all'organo che svolge analoghe funzioni. | | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione | | |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione | | |
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Annuale |

| | | |
|--------------------|--------|------------|
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Annuale |
| | | |
| | | |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| | | |
| | | |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |

| | | |
|---|--------|---|
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | | |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| risulta automaticamente dall'inserimento dei dati nelle precedenti sottosezioni | 5 anni | Annuale |
| | | |
| | | |

...n ha approvato il regolamento in materia di procedimento amministrativo. Si applica l'art. 3, co. 992, n. 23, per cui il termine per la conclusione del procedimento è di trenta giorni.

...ella l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Dichiarazioni 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)

| | | |
|------------------------------|--|------------|
| Ufficio segreteria | 5 anni | Semestrale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Semestrale |
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |

| | | |
|---|--|---|
| 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) |
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
| Enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | | |
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |

| | | |
|------------------------------|--|------------|
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |

| | | |
|------------------------------|--|---|
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
| 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 |
| 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 |
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |

| | | |
|------------------------------|--|---|
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
| 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 |
| | | |
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |

| | | |
|---|--|------------|
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
| Ufficio Tecnico e Ragioneria | 5 anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | non specificato | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | | |
| Ufficio segreteria | | |
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Tempestivo |
| 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. Tuttavia l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 18bis del d.lgs. n. 118/2011. | | |
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Tempestivo |

| | | |
|--|--------|---|
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Tempestivo |
| 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 | | |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "costi contabilizzati" di cui alla presente sezione | | |
| l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "liste di attesa" di cui alla presente sezione | | |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) |
| l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente | | |
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Trimestrale |
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Trimestrale |

| | | |
|---|-----------------|--|
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio ragioneria | non specificato | Tempestiva |
| <p>lla 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</p> | | |
| <p>l'art. 3 co. 8 della l.p. n.19/2016 entro il 1 luglio 2017 la Provincia, per tramite dell'Osservatorio di cui alla presente sezione, assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza in capo alle stazioni appaltanti sopra descritti</p> | | |
| <p>lla l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Tempi costi e tempi di realizzazione delle opere pubbliche" di cui alla presente sezione</p> | | |
| Ufficio segreteria | non specificato | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Ufficio segreteria | non specificato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| <p>lla l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione</p> | | |

| | | |
|--|-----------------|------------|
| | | |
| l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Strutture sanitarie accreditate" di cui alla presente sezione | | |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | non specificato | Tempestivo |
| Responsabili competenti per materia | non specificato | Tempestivo |

| | | |
|--|--------|------------|
| una raccomandazione contenuta e linee guida ANAC FOIA | 5 anni | Semestrale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Tempestivo |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio segreteria | 5 anni | Annuale |
| Ufficio ragioneria | 5 anni | Annuale |
| | | |