

REGISTRO DEI PROCESSI - TRATTAMENTO DEI RISCHI - MISURE DI PREVENZIONE

				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO			MISURE IN ATTO		
PROCESSO	COMPETENZA	RISCHI POTENZIALI	VALUTAZIONE PROBABILITA'	VALUTAZIONE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	DESCRIZIONE MISURA DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA DI PREVENZIONE	RISULTATI ATTESI	
1	EDILIZIA PRIVATA - TITOLI ABILITATIVI	SERVIZIO TECNICO	<p>Alterazione ordine e priorità;</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali;</p> <p>Ritardo nell'acquisizione dei pareri delle strutture interne o di altri enti;</p> <p>Mancato o tardivo rilascio;</p> <p>Ritardo nell'acquisizione delle autorizzazioni di Consiglio Comunale e Giunta Provinciale.</p>	MEDIO	MEDIO	MEDIO	<p>Le pratiche edilizie sono trasmesse tramite portale dedicato (PEO – Stanza del cittadino) dal richiedente o dal progettista al sistema di protocollo PITre e trattate in maniera completamente digitalizzata con sistema GISCOM.</p> <p>L'intero processo è tracciato mediante il sistema di protocollazione digitale con Applicativo PITre.</p> <p>Check list, calendarizzazione, monitoraggio periodico.</p>	Controllo	Rispetto dei termini per la conclusione del procedimento mediante monitoraggio dei tempi relativi alle singole fasi.
							<p>Omissione totale o parziale dei controlli e delle verifiche;</p> <p>Discrezionalità nell'intervenire;</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni;</p> <p>Mancata acquisizione dei pareri delle strutture interne o di altri enti;</p> <p>Rilascio illegittimo</p>	<p>Check list dei controlli e delle verifiche;</p> <p>Verbalizzazione in modalità digitale delle sedute della Commissione Edilizia;</p> <p>Formazione del personale; Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;</p>	<p>Formazione.</p> <p>Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.</p> <p>Disciplina del conflitto di interessi.</p>
2	AFFIDAMENTI INCARICHI TECNICI E DIREZIONE LAVORI	SERVIZIO TECNICO	<p>Assenza criteri di valutazione oggettiva dei carichi di lavoro</p> <p>Assenza di criteri di campionamento e di rispetto della rotazione negli affidamenti.</p> <p>Disomogeneità nelle valutazioni delle congruità dei costi</p> <p>Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	MEDIO	MEDIO	MEDIO	<p>Mappatura costante dei carichi di lavoro attraverso sistema di pianificazione e controllo interno</p>	controllo	Corretta gestione del personale e dei carichi di lavoro e conseguente corretta applicazione della normativa per esternalizzazione incarichi
							<p>Adozione criteri di campionamento definiti: check list e tabelle excel per elenco affidamenti e rotazione, controllo dei costi</p>	<p>Regolamentazione.</p> <p>Trasparenza.</p> <p>Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento</p>	<p>Affidamento di incarichi tecnici secondo la normativa, le esigenze dell'Ente e di garanzia della congruità della spesa ed efficacia del servizio esternalizzato.</p>
3	DIREZIONE LAVORI OPERE APPALTATE	SERVIZIO TECNICO	<p>Assenza di controlli</p> <p>Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori rispetto ai tempi previsti al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.</p> <p>Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore</p> <p>Discrezionalità nell'intervenire.</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni</p>	BASSO	MEDIO	BASSO	<p>Verifiche periodiche, compilazione check list di riscontro per adempimenti propedeutici alla consegna lavori, registro di contabilità, cronoprogramma e giornale dei lavori</p>	Controllo	Riscontro puntuale delle fasi relative agli adempimenti previsti
							<p>Registrazione delle verifiche effettuate per gli stati di avanzamento e del rispetto delle tempistiche e previste attraverso apposite griglie di rilevazione</p>	<p>Regolamentazione. Trasparenza. Definizione di comportamento</p>	<p>Mappatura costante e puntuale degli stati di avanzamento dei lavori. Controllo dell'allineamento di lavorazioni e quantità rispetto alle previsioni</p>
							<p>Verifica puntuale in merito a condizioni per richieste proroghe</p>	<p>Formazione.</p> <p>Trasparenza.</p> <p>Definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento</p>	<p>Concessione di proroghe solo nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente</p>
							<p>Verifica correttezza della stima del valore degli appalti o delle concessioni.</p> <p>Formazione del personale</p>	<p>Controllo</p> <p>Formazione</p>	<p>Utilizzo della corretta procedura di affidamento in relazione al valore dell'appalto.</p> <p>Controllo diffuso dell'operato dell'amministrazione</p>
			<p>Mancata applicazione del principio di rotazione; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara</p>				<p>Rispetto delle linee guida provinciali per l'applicazione del principio di rotazione. Rispetto della normativa in materia di proroghe e rinnovi</p>	<p>Regolamentazione</p>	<p>Rotazione nell'affidamento degli appalti;</p> <p>Corretta applicazione della normativa in materia di proroghe e rinnovi</p>

4	APPALTI E CONTRATTI	TUTTI I SERVIZI	Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte.	ALTO	ALTO	ALTO	Correttezza nel rispetto dei termini di pubblicazione e per la presentazione delle offerte nel rispetto della normativa	Trasparenza	Garanzia alla partecipazione alla procedura di affidamento
			Mancata verifica di cause di conflitto di interessi				Definizione dei criteri per la composizione delle commissioni. Verifica dell'assenza di conflitto di interesse	Controllo	Presenza o meno di un determinato dato/informazione oggetto di valutazione
			Controlli sulla conformità delle dichiarazioni rese dai concorrenti e valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente al bando				Creazione check list di controllo sulle dichiarazioni rese. Creazione di griglie per la valutazione delle offerte da parte della commissione	Disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse Verifiche a campione
			Inesatta verifica anomalia delle offerte al fine di favorire o non favorire un determinato operatore economico				Corretta applicazione della normativa relativa alla verifica dell'anomalia dell'offerta	Controllo	Aggiudicazione al migliore offerente
			Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti di carattere generale e speciale				Verifica puntuale del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale attraverso check list	Controllo	Corretta gestione delle offerte anomale
5	SUBAPPALTI	SERVIZIO TECNICO	Disomogeneità/assenza di controlli	BASSO	MEDIO	BASSO	Formazione in merito a normativa e procedure Check list per regolamentare controlli e tempi	Trasparenza	Corretta applicazione delle normative, procedure e dell'iter autorizzativo del subappalto
			Non rispetto delle scadenze temporali				Redazione provvedimento autorizzativo secondo procedure definite Check list per controllo dichiarazioni e importi	Regolamentazione	Puntuale redazione del provvedimento e dei controlli necessari alla sua emanazione
6	VARIANTE ORDINARIA A STRUMENTO URBANISTICO GENERALE	SERVIZIO TECNICO	Discrezionalità nell'intervenire	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Strumenti di pianificazione Verbale delle sedute e delle commissioni	Trasparenza.	Corretta elaborazione dello strumento urbanistico e redazione verbali delle commissioni
			Disomogeneità delle valutazioni				Strumenti di controllo per regolare svolgimento iter di approvazione	Disciplina del conflitto di interessi	Regolarità del processo per l'approvazione della variante
7	VARIANTE A STRUMENTO URBANISTICO GENERALE CONSEQUENTE A PIANO ATTUATIVO	SERVIZIO TECNICO	Non rispetto scadenze temporali	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Monitoraggio tempi istruttoria, verifica documentazione per pubblicazione, sistema oggettivo per decisioni in merito ad accoglimento o meno delle osservazioni	Controllo	Rispetto delle tempistiche e corretta e completa pubblicazione dell'avviso.
			Disomogeneità nella valutazione delle osservazioni				Elenco istanze per ordine di presentazione	Trasparenza	Motivazioni puntuali per accoglimento o meno delle osservazioni
8	ACCESSO DOCUMENTALE	TUTTI I SERVIZI	Non rispetto ordine di arrivo dell'istanza	BASSO	BASSO	MINIMO	Elenco istanze per ordine di presentazione	Controllo	Rispetto dell'ordine di arrivo delle istanze e controlli puntuali
			Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati				Evitare trascuratezza e discrezionalità nella ricerca documentale Rispetto delle tempistiche per la conclusione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.	Regolarità del processo
			Discrezionalità nell'intervenire.				Elaborazione scadenario secondo ordine di arrivo de	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Regolarità nella conclusione del processo
			Scarsa trasparenza dell'operato						
9	PERMUTE, ACQUISTI E ALIENAZIONI PATRIMONIALI DIVERSE DALLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Omissione di documentazione	BASSO	MEDIO	BASSO	Idonea conservazione delle offerte e formazione del personale addetto alla ricezione	Formazione	Trasparenza delle scelte effettuate.
			Non rispetto delle scadenze temporali				Esplicitazione dei presupposti in fatto delle scelte effettuate	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.	Evidenza delle motivazioni che rendono necessarie valutazioni diverse sulla base dei diversi presupposti in fatto.
			Disomogeneità delle valutazioni				Rispetto del disciplinare per la scelta del professionista e per la rotazione degli incarichi	Regolamentazione	Rotazione nell'affidamento degli incarichi tecnici.
			Mancata rotazione negli incarichi tecnici				Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.	Corretta gestione delle informazioni	

						Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche.				Controlli e verifiche attraverso lo strumento della check list	Controllo	Stipulazione del contratto con il soggetto in possesso dei requisiti per contrarre con la pubblica amministrazione
						Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza				Pubblicazioni - trasparenza, attraverso il sito web dell'amministrazione comunale	Trasparenza	Controllo diffuso dell'operato dell'amministrazione. Par condicio degli interessati al procedimento.
						Disomogeneità delle valutazioni				Regolamentazione.		Stima del valore di concessione oggettiva
10	CONCESSIONI BENI DEMANIALI e SUOLO PUBBLICO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Scarsa pubblicità della possibilità di concorrere all'assegnazione del bene pubblico.				Rispetto dei parametri oggettivi per stime e computi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	di e non discrezionale
						Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.				Pubblicazioni - trasparenza, attraverso il sito web dell'amministrazione comunale.	Trasparenza	Divulgazione presso tutti i potenziali interessati
						Violazione dell'obbligo di segretezza delle offerte.				Ulteriori pubblicazioni previste dalle norme vigenti		
						FASE AMMINISTRATIVA: Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche				Idonea conservazione delle offerte e formazione del personale addetto alla ricezione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.	Corretta gestione delle informazioni
						FASE AMMINISTRATIVA: Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza				Formazione		
										Controlli e verifiche attraverso lo strumento della check list	Controllo	Stipulazione del contratto con il soggetto in possesso dei requisiti per contrarre con la pubblica amministrazione.
										Pubblicazioni - trasparenza, attraverso il sito web dell'amministrazione comunale.	Trasparenza	Controllo diffuso dell'operato dell'amministrazione.
										Ulteriori pubblicazioni previste dalle norme vigenti		Par condicio degli interessati al procedimento.
11	EROGAZIONE CONTRIBUTI E/O VANTAGGI ECONOMICI	SERVIZIO AFFARI GENERALI	BASSO	MEDIO	BASSO	Disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate				Predeterminazione dei criteri	Regolamentazione	Adozione regolamento e modulistica
						Scarsa trasparenza. Non adeguata pubblicità dell'opportunità				Non adeguata pubblicità dell'opportunità	Trasparenza	Adeguate diffusione in relazione all'intervento finanziario (quotidiani, sito, comunicati su Social Media, ...)
						Non adeguato controllo del possesso dei requisiti dichiarati.				Pubblicità delle opportunità		
						Non adeguato controllo dei documenti della rendicontazione				Verifica puntuale del possesso requisiti, completezza documentazione, correttezza rendicontazione attraverso griglie di verifica.	Controllo	Corretta erogazione dei contributi a seguito di puntuali e documentati controlli
										Predisposizione check list		
12	CONCESSIONI STRUTTURE E IMPIANTI PUBBLICI	SERVIZIO AFFARI GENERALI	BASSO	MEDIO	BASSO	Scarsa pubblicità della possibilità di utilizzo della sala, dell'impianto o della struttura pubblica.				Pubblicazioni - trasparenza, attraverso il sito web dell'amministrazione comunale	Trasparenza	Divulgazione presso tutti i potenziali interessati
						Disparità di trattamento.				Ulteriori pubblicazioni previste dalle norme vigenti		
						Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.				Regolamento comunale per la disciplina dei presupposti e dei requisiti per l'utilizzo.	Regolamentazione.	Utilizzo sale, strutture ed impianti pubblici nel rispetto del Regolamento comunale e nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.
						Mancato rispetto del bando di gara				Disciplinari e capitolati speciali.	Controllo	Gara pubblica nel rispetto della normativa di settore
						Omissione dei controlli e delle verifiche precedenti e successive all'autorizzazione all'utilizzo				Relazione	Controllo	Conservazione del valore dei beni pubblici mediante un loro corretto utilizzo.
						Poca pubblicità dell'opportunità (difficoltà utilizzo portale)				Informazioni specifiche sul sito web, anche con link ai servizi erogati da altri Enti deputati	Trasparenza. Semplificazione	Corretta gestione dell'impianto pubblico
												Pratiche presentate in modo regolare, complete e nel rispetto della tempistica
13	PRESENTAZIONE DELLE SCIA	SERVIZIO AFFARI GENERALI	BASSO	MEDIO	BASSO	Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico.				Predeterminazione criteri di priorità e di campionamento	Regolamentazione. Trasparenza	Formalizzazione dei criteri di campionamento.
						Assenza di criteri di campionamento.				Check list con elencazione parametri da sottoporre a verifiche, secondo tempi e priorità definite, anche in riferimento alle tempistiche di altri enti/portali dedicati ai controlli	Controllo. Definizione e promozione dell'etica e degli standard di comportamento. Formazione	Redazione di un report riportante i controlli effettuati
						Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati.						Standardizzazione delle verifiche e rispetto dei termini da parte del responsabile del procedimento
						Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati						

14	SELEZIONE	SECRETARIO COMUNALE	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni	BASSO	ALTO	MEDIO	Pubblicazione delle informazioni nei canali telematici dell'amministrazione (albo telematico; sezione amministrazione trasparente sito web; sezione avvisi sito ente). Trasparenza	Tempestiva pubblicazione nei diversi canali telematici individuati
			Mancata verifica di cause di conflitto di interesse				Trasmissione del bando a diversi soggetti istituzionali (PAT; Comuni/Comunità)	Trasmissione ad almeno 20 enti
			Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione				Definizione di criteri per la composizione delle commissioni. Controllo	Acquisizione dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e verifiche a campione; Criteri per composizione commissioni
			Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati				Individuazione criteri per la valutazione dei candidati. Creazione di griglie di valutazione. Ricorso a criteri statistici casuali nell'assegnazione delle domande Rotazione dei componenti delle commissioni Regolamentazione	Regolamento comunale delle procedure di assunzione. Redazioni di giudizi sulla base di griglie che dettagliano i criteri di giudizio predeterminati dalla Commissione prima dello svolgimento delle prove Puntuale verbalizzazione delle attività svolte dalla Commissione giudicatrice
15	PROGRESSIONI DI CARRIERA (progressioni verticali e concorsi interni)	SECRETARIO COMUNALE	Scarsa trasparenza nell'accesso alle informazioni	BASSO	MEDIO	BASSO	Pubblicazione delle informazioni nei canali telematici dell'amministrazione (albo telematico; sezione amministrazione trasparente sito web; sezione avvisi sito ente). Trasparenza	Tempestiva pubblicazione nei diversi canali telematici individuati
			Mancata verifica di cause di conflitto di interesse				Pubblicazione alla bacheca degli avvisi interni.	
			Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione				Definizione di criteri per la composizione delle commissioni Controllo	Acquisizione dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e relative verifiche.
			Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati				Individuazione criteri per la valutazione dei candidati partecipanti ai concorsi interni Creazione di griglie di valutazione. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande. Regolamentazione	Redazioni di giudizi sulla base di griglie di valutazione che dettagliano i criteri di giudizio predeterminati dalla Commissione prima dello svolgimento delle prove. Puntuale verbalizzazione delle attività svolte dalla Commissione giudicatrice
						Rotazione dei componenti delle commissioni Nelle progressioni verticali, applicazione dei criteri di valutazione e di selezione indicati nel CCPL e Accordi sindacali.	Puntuale verbalizzazione dell'applicazione dei criteri fissati nel CCPL e negli Accordi Sindacali per le progressioni verticali	
						Effettuazione dei controlli di rito nei confronti dei candidati collocati nelle graduatorie di concorso/selezione per la progressione di carriera	Effettuazione controlli prima di procedere al nuovo inquadramento	
17	AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	SERVIZIO TECNICO	Disomogeneità nei criteri di valutazione	BASSO	MEDIO	BASSO	Predeterminazione dei criteri Regolamentazione	Adozione regolamento e modulistica
18	LICENZE PER ATTIVITA' DI GIOCHI E SCOMMESSE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Disomogeneità nella valutazione delle richieste presentate	BASSO	ALTO	MEDIO	Predeterminazione dei criteri Regolamentazione Verifica puntuale del possesso requisiti da parte del Responsabile del procedimento Controllo	Adozione regolamento e modulistica Formalizzazione atto di nomina del Responsabile del procedimento
19	AUTORIZZAZIONI ATTIVITA' TEMPORANEE (rumore)	SERVIZIO TECNICO	Non adeguato controllo dell'attività	BASSO	MEDIO	BASSO	Puntuale verifica dei presupposti Controllo	Indirizzi per l'esecuzione dei sopralluoghi a campione
			Discrezionalità nell'intervenire					Evidenza delle motivazioni che rendono necessarie valutazioni diverse sulla base dei diversi presupposti in fatto.
20	AUTORIZZAZIONI IN MATERIA DI COMMERCIO, ESERCIZI PUBBLICI E ATTIVITA' PRIVATE	SERVIZIO AFFARI GENERALI	Disomogeneità delle valutazioni	BASSO	MEDIO	BASSO	Puntuale verifica dei presupposti Controllo	Check list dei controlli
			Discrezionalità nell'intervenire					Evidenza delle motivazioni che rendono necessarie valutazioni diverse sulla base dei diversi presupposti in fatto.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Per il dettaglio del contenuto degli obblighi di pubblicazione e della durata della pubblicazione fare riferimento al sito internet istituzionale che per ciascuna sezione/sottosezione dell'amministrazione trasparente presenta un riquadro illustrativo del "contenuto dell'obbligo" con relativo "riferimento normativo" e una guida per il redattore con note esplicative.

SOTTOSEZIONE_1	SOTTOSEZIONE_2	SOTTOSEZIONE_3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	TEMPO DI PUBBLICAZIONE / AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		link alla sotto-sezione: altri contenuti/Anticorruzione	link		
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Normativa	link http://www.normativa.it		Servizio Affari generali
		Atti amministrativi generali	Statute e regolamenti comunali	Entro 15 gg dall'approvazione		
			Codice Enti Locali della Regione Trentino-Alto Adige	link		
			Eventuali direttive o circolari di carattere generale e il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi	Entro 15 gg dall'adozione		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Linee programmatiche di mandato, Documento unico di programmazione DUP, eventuale documento relativo agli Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, piano integrato di attività e organizzazione PIAO	Entro 15 giorni dall'adozione	
		Statuti e leggi regionali	Codice provinciale	link		
	Codice regionale	link				
	Codice disciplinare codice di condotta	Statuto e regolamenti comunali	Entro 15 gg. dall'approvazione			
		Codice di comportamento	Entro 15 gg dall'approvazione			
	Codice disciplinare	Entro 15 gg dall'approvazione				
Oneri informativi per cittadini e imprese	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione					
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art.14, co.1, del d.lgs n. 33/2013	Nominativi e competenze	Entro tre mesi (comma 2, art. 14, D.Lvo 33/2013) e per tre anni dalla data di cessazione dell'incarico	Servizio Affari Generali	
			Curriculum vitae			
			Atto di nomina/proclamazione con durata incarico			
			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			
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Servizio Affari Generali			
	Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale - Ai sensi dell'art. 1 c. 1 lett. c) della L.R. 10/2014 la presente sezione è applicabile solo ai sindaci e agli assessori dei Comuni con popolazione superiore ai 50.000 abitanti					
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art.14, co. 1-bis, del d.lgs n.33/2013	La presente sezione non si applica all'Ente locale (Delibera ANAC n. 241/2017)				
	Cessati dall'incarico	Dati di cui sopra riferiti ai titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo cessati dall'incarico	Entro tre mesi (comma 2, art. 14, D.Lvo 33/2013) e per tre anni dalla data di cessazione dell'incarico	Servizio Affari generali		
Elenco spese di rappresentanza sottoscritto dal Responsabile del Servizio finanziario e dal Revisore dei Conti		Entro 10 gg dall'approvazione del conto consuntivo	Servizio finanziario			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Fa riferimento all'obbligo previsto dall'art. 14, comma 1, lettera f) del d.lgs. 33/2013 che trova applicazione in Regione ai soli comuni con popolazione superiore ai 50.000 abitanti.					
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente					
Articolazione degli uffici		Articolazione degli uffici, competenze, nominativi responsabili, organigramma	Entro un mese dalla variazione/aggiornamento	Segretario comunale		
Telefono e posta elettronica		Elenco numeri di telefono, caselle posta elettronica e PEC	Tempestivo ad ogni variazione			
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Incarichi di studio, ricerca, collaborazione e consulenza; Incarichi per la rappresentanza in giudizio, il patrocinio dell'amministrazione, le nomine di consulenti tecnici di parte ed il ricorso alle funzioni notarili. L'obbligo di pubblicazione è assolto, come previsto dall'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., tramite collegamento ipertestuale alla banca dati PerlaPA http://www.consulentipubblici.gov.it . Non rientrano in questo obbligo i dati relativi ad affidamenti di servizi ai sensi della l.p. 23/1990 e del d. lgs. 50/2016 e di incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 co. 2 della l.p. 26/1993.	Entro 3 mesi dall'affidamento incarico	Servizio Affari Generali	
			Incarichi conferiti ai commissari esterni di commissioni di concorso per l'assunzione di personale.			
			Incarichi conferiti ai commissari esterni commissioni di gara d'appalto		Servizi che adottano e/o istruiscono l'atto	
			Incarico Revisore dei Conti		Servizio finanziario	
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Atto di nomina/Curriculum vitae/Dichiarazione insussistenza cause inconfirmità- incompatibilità incarico	Annuale, entro il 31.03 dell'anno successivo a quello di riferimento	Segretario comunale	
			Retribuzione e importi missioni di servizio		Servizio finanziario	
			Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati con relativi compensi corrisposti		Segretario comunale	
			Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti			
			La pubblicazione dei dati relativi a 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, 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) è limitata agli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti			
			Atto di nomina con relativa durata/Curriculum vitae/Dichiarazione insussistenza cause inconfirmità/-incompatibilità incarico		Segretario comunale	

PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Posizioni organizzative con funzioni dirigenziali	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) e importi missioni di servizio Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati con relativi compensi corrisposti Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti	Annuale, entro il 31.03 dell'anno successivo a quello di riferimento	Servizio finanziario Segretario comunale
	Dirigenti cessati		Dati di cui sopra riferiti ai dirigenti cessati	Entro 30 gg. dalla cessazione	Segretario comunale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		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	Entro 15 gg. dal ricevimento del provvedimento sanzionatorio	Segretario comunale
	Posizioni Organizzative	Ai titolari di posizione organizzativa sono assegnate funzioni dirigenziali. I relativi dati sono inseriti nella sezione "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)"			
	Dotazione organica		Publicazione dei dati concernenti la dotazione organica, il costo del personale e l'attività delle strutture e del personale dipendente assegnato. (Link a sezione "Organizzazione comunale" già presente nel sito)	Entro 15 gg. dall'approvazione delle modifiche alla dotazione organica Aggiornamento annuale per costo del personale link	Servizio finanziario
	Personale non a tempo indeterminato	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione			
	Tassi di assenza		Tassi di assenza del personale	Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento	Segretario comunale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Elenco (in tabella) degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti comunali con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ciascun incarico	Entro 15 gg. dal conferimento/autorizzazione incarico	Segretario comunale
	Contrattazione collettiva		LINK AL SITO APRAN	link	Segretario comunale
	Contrattazione integrativa		Contratti integrativi stipulati	Entro 15 gg. dalla stipula	Segretario comunale
	OIV	Il comune non ha nominato OIV			
	Dati di genere	Ai sensi dell'art. 114 della L.R. 2/2018, l'obbligo di pubblicazione dei dati statistici sulla proporzione fra i due generi si applica solo agli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti			
	BANDI DI CONCORSO	Concorsi in fase di svolgimento		Bandi di concorso ed avvisi di selezione per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale presso l'amministrazione Fino al 2019: Criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte Dal 2020: criteri di valutazione della Commissione, tracce delle prove e graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Entro 15 gg dall'approvazione Entro 10 gg. dall'adozione Entro 15 gg. dall'espletamento delle prove Entro 30 gg. dallo scorrimento della graduatoria
Concorsi conclusi			Dati di cui sopra riferiti ai concorsi conclusi	Tempestivo, alla conclusione della procedura	
Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione			
PERFORMANCE	Relazione sulla performance		Piano esecutivo di gestione o analogo atto di programmazione della gestione	Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	Servizio finanziario
	Piano della performance		Piano integrato di attività ed organizzazione PIAO	Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	Segretario comunale
	Ammontare complessivo dei premi		Ammontare complessivo dei premi collegati al merito liquidati nell'anno.	Annuale, entro 30 gg dalla liquidazione.	Servizio finanziario
	Dati relativi ai premi		Entità del premio collegato al merito mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale nell'anno.	Annuale, entro 30 gg dalla liquidazione.	
	Benessere organizzativo	ABROGATO			
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	(Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dal Comune ovvero per i quali il Comune abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate)	1) atti in materia di costituzione, acquisto/gestione/alienazione di partecipazioni, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati 2) ragione sociale 3) misura della partecipazione 4) durata dell'impegno 5) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante sul bilancio del Comune 6) numero rappresentanti del Comune negli organi di governo e trattamento economico a ciascuno spettante 7) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 8) Razionalizzazione periodica delle partecipazioni 9) Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo 10) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) 11) dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente) 12) 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 13) collegamento al sito istituzionale dell'ente/società	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Servizio Finanziario
	Società partecipate	(Elenco delle società di cui il Comune 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 con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'UE, e loro controllate)			
	Enti di diritto privato controllati	(Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate)			
	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.			
	Dati aggregati attività amministrativa	ABROGATO			

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento		Tabella dei procedimenti amministrativi (breve descrizione del procedimento amministrativo con indicazione delle informazioni utili compresa eventuale modulistica ed esplicitazione dei casi di silenzio-assenso e di segnalazione certificata di inizio attività)	Tempestivo ad ogni variazione	Segretario comunale	
	Monitoraggio tempi procedurali	ABROGATO				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Le misure organizzative adottate per l'efficienza, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione. Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova n. 33/2013 e ss. mm. Permane tuttavia l'applicabilità dell'art. 72 co. 2 del DPR 445/2000 applicazione l'obbligo di pubblicazione "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" di cui all'art. 35, co.3, d.lgs.				
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi Indirizzo politico	Ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. g) della L.R. 10/2014, l'obbligo di pubblicazione è limitato agli accordi amministrativi stipulati ai sensi della L. 241/1990. In luogo degli elenchi dei provvedimenti possono essere comunque pubblicati i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti. Oltre a tali provvedimenti possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, fermo restando il rispetto delle norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali	Link albo telematico Accordi amministrativi stipulati ai sensi artt. 11 e 15 L. 241/1990	Link Entro 15 gg. dalla stipula	Servizio Affari generali	
	Provvedimenti dirigenti		Link albo telematico	link		
Controlli sulle imprese	ABROGATO					
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità		Regolamento contribuiti/Disciplinari	Entro 15 gg dall'adozione dell'atto.	Segretario comunale	
	Atti di concessione		Ai sensi dell'art. 7 della L.R. 8/2012 (modificata dall'art. 1, comma 6, lett. b, della L.R. 10/2014) sono pubblicati gli atti relativi alla 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. In luogo della pubblicazione del singolo atto, può essere pubblicato un elenco (in formato tabellare aperto) contenente i seguenti dati: nome e dati fiscali beneficiario, importo, norma o titolo a base dell'attribuzione, struttura, dirigente o funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo e comunque prima della liquidazione.		
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione e relative variazioni	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Servizio finanziario	
		Conto consuntivo	Rendiconto della gestione, eventuale rendiconto consolidato e versione semplificata di entrambi i documenti	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Ai sensi dell' art. 1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 29, co. 2 del d.lgs. 33/2013. Permane tuttavia l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 18bis del d.lgs. n. 118/2011.				
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare		Informazioni identificative degli immobili posseduti o detenuti, conformemente al prospetto allegato al conto consuntivo	Aggiornamento annuale entro 30 giorni dall'approvazione del conto consuntivo	Servizio finanziario	
	Canoni di locazione e affitto		Canoni versati o percepiti	Annuale, entro il 31.03 dell'anno successivo a quello di riferimento	Servizio Affari generali	
	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	Annuale, entro il 30.04 dell'anno successivo a quello di riferimento	Servizio finanziario	
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organi di Revisione Amministrativa e contabile		Relazioni dei Revisori dei Conti (art. 31 D.Lvo 33/2013) comprese quelle relative al bilancio di previsione e relative variazioni e al conto consuntivo	Entro 30 gg data protocollo	Servizio finanziario	
	Corte di Conti		Rilievi Corte dei Conti	Entro 30 gg data protocollo	Segretario comunale	
	Attestazioni OIV o altra struttura analoga		Attestazioni e griglia di rilevazione obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente	Annuale (tempistica ANAC)		
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione				
	Class action		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, sentenza di definizione del giudizio, misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Entro 30 gg. data protocollo	Segretario comunale	
	Costi contabilizzati	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione				
	Liste di attesa	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente				
	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	Entro 60 gg. dalla rilevazione	Segretario comunale	
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti		Dati (in tabelle) sui pagamenti effettuati dal Comune in relazione alla tipologia di spesa sostenuta (V. delibera ANAC 1310/2016 par. 6.1) all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento	Servizio finanziario	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente				
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	Annuale, entro il 31.03 dell'anno successivo a quello di riferimento	Servizio finanziario
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti (divenuti esigibili) e il numero delle imprese creditrici	Ammontare complessivo dei debiti (divenuti esigibili) e il numero delle imprese creditrici	Annuale, entro il 31.03 dell'anno successivo a quello di riferimento	
IBAN e pagamenti informatici	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "IBAN e pagamenti informatici" di cui alla presente sezione. Tuttavia l'amministrazione in adempimento alla delibera ANAC n. 77 dd. 16/02/2022 pubblica l'informazione che "Il Comune di Segonzano aderisce alla piattaforma pagoPA dal 23/12/2019. I versamenti a favore del Comune di Segonzano devono essere effettuati con le modalità indicate alla pagina dedicata PagoPA (con relativo link)".			Tempestivo ad ogni variazione		

	Pagamenti diretti subappaltatori		Ai sensi dell'art. 26, comma 7, della L.P. 2/2016, l'amministrazione aggiudicatrice che effettua pagamenti diretti ai subappaltatori ai sensi dell'articolo 73, comma 11, della medesima legge e del Codice dei contratti pubblici, pubblica le somme liquidate e i relativi beneficiari	Entro 15 gg dalla liquidazione della fattura	Servizio Tecnico
OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici" di cui alla presente sezione			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	In forza di quanto disposto dall'art. 3 co. 8 della l.p. n.19/2016 entro il 1 luglio 2017 la Provincia, per tramite dell'Osservatorio provinciale dei Lavori Pubblici, assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza in capo alle stazioni appaltanti sopra descritti			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche" di cui alla presente sezione			
	Opere finanziate con contributo del Ministero dell'Interno per la realizzazione di investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile		Informazioni relative agli adempimenti di cui all'art.1 co. 107 della L. 145/2018, art. 5 D.M. Interno 10.01.2019 e art. 1 co. 37 della L. 160/2019 (fonte di finanziamento, importo assegnato e finalizzazione del contributo assegnato)	Entro 30 gg. dalla comunicazione del contributo assegnato	Servizio Tecnico
PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO			Piani territoriali e urbanistici e loro varianti - Link a PRG vigenti	Entro 30 gg dall'entrata in vigore del piano	Servizio Tecnico
			Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 (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)	Secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa	
INFORMAZIONI AMBIENTALI	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione				
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente				
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA			Per ogni intervento: 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; termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Entro 15 gg dall'adozione dell'atto	Servizio Tecnico
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dal 2023 confluito nel piano integrato di attività ed organizzazione PIAO	Entro 10 gg. dall'approvazione	Segretario comunale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Atto di nomina	Entro 10 gg. dalla nomina	
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nel rispetto tempistica ANAC	Entro 15 gg dalla data protocollo	
		Atti di accertamento delle violazioni in materia di inconfirmità e incompatibilità di incarichi (art. 18, comma 5, D.Lgs. 39/2013)		Entro 15 gg dalla data protocollo	
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione			
		whistleblowing	Modalità di segnalazione	Tempestivo ad ogni variazione	
	Accesso civico	antiriciclaggio	Nomina del Gestore e disciplinare delle modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.	Tempestivo ad ogni variazione	
		Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nominativo del responsabile, modalità di esercizio del diritto, modulistica	Tempestivo ad ogni variazione	Segretario comunale
		Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria		Tempestivo ad ogni variazione	Responsabili Servizi (per materia)
Dati ulteriori	Registro degli accessi	Si precisa che non si tratta di un obbligo ma di una raccomandazione contenuta nel paragrafo 9 delle Linee guida Anac FOIA			
	Spese di rappresentanza	Elenco spese di rappresentanza sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario e dal Revisore dei Conti	Entro 10 gg. dall'approvazione del rendiconto	Servizio finanziario	

ALLEGATO 9 PNA 2022 - SOTTO SEZIONE LIVELLO 1 - BANDI DI GARA E CONTRATTI

DENOMINAZIONE_SOTTOSEZIONE LIVELLO 1	SOTTOSEZIONE 2	SOTTOSEZIONE 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	TERMINI DI PUBBLICAZIONE / AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016).</p> <p>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</p>	Tempestivo	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
			<p>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)</p>	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/20)	Responsabile Servizio tecnico
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture		<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (in forza della facoltatività di approvazione del programma biennale degli acquisti e servizi, ammessa dall'rt. 25 della L.P. 23/1990, si pubblica solo il programma triennale dei lavori pubblici).</p> <p>Il Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (DUP ai sensi dell'art. 13 della L.P. 36/93 e della deliberazione della Giunta provinciale n. 1061/2002, nonché ai sensi del d.lgs. 118/2011 - allegato 4/1, come recepito da L.P. 18/2015) è disponibile nella sezione Bilancio - sottosezione Bilancio preventivo.</p> <p>Dal 01.01.2021 gli obblighi di pubblicazione relativi a questa sezione sono assolti con la pubblicazione del collegamento ipertestuale all'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici (articolo 4 bis comma 3 L.P. 2/2016 inserito dall'articolo 36 della L.P. 6/2020).</p> <p>I dati sono pertanto disponibili al seguente link https://contrattipubblici.provincia.tn.it/ accedendo alla sezione "Ricerca su NUOVO SICOPAT"</p> <p>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)</p> <p>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)</p>	Tempestivo	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
		Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>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)</p> <p>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"</p>	Tempestivo	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)

BANDI DI GARA E CONTRATTI

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	Tempestivo	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n. 4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate - Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici - Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Tempestivo	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti, compenso dei singoli commissari e costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
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)	Tempestivo	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)

Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del Servizio pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016. Per ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione. Dal 01.01.2021 gli obblighi di pubblicazione relativi a questa sezione sono assolti con la pubblicazione del collegamento ipertestuale all'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici (articolo 4 bis comma 3 L.P. 2/2016 inserito dall'articolo 36 della L.P. 6/2020). I dati sono pertanto disponibili al seguente link https://contrattipubblici.provincia.tn.it/ accedendo alla sezione "Ricerca su NUOVO SICOPAT". Sono rese disponibili le informazioni previste dall'articolo 1, comma 1, lettera l) della legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 (in base al quale in materia di obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici e gli affidamenti di lavori, servizi e forniture si applicano l'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e l'articolo 29 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fatto salvo quanto disposto dalla normativa provinciale in materia).	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.06.2023)	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)	Tempestivo	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
	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 30.06.2023)	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	Tempestivo	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
	Verbalisti delle commissioni di gara	Verbalisti 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)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina l'esclusione dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
	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)	Tempestivo	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti e costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
	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)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
		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)	Tempestivo	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
		Certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza 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)	Tempestivo	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
	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 commissioni di collaudo	Tempestivo	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)

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)	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
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, <u>in quanto compatibili</u> , 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)	Tempestivo	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
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)	Tempestivo	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
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 Servizio pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto (tramite SICOPAT)