

Comune di Borgo Valsugana
Elenco degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato G) al Piano Integrato Attività e Organizzazione 2024 – 2026

| | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Ufficio competente | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|---|---|--|--|---|---|----------------------------|-------------------------|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) – (contenuto nel PIAO, come previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 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) | Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione | 5 anni | Annuale |
| | Atti generali | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 1, co. 1 e 2 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Segretario Generale e/o Responsabili degli Uffici in base alla materia | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| | | | 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 Generale | | |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Segretario Generale e/o Responsabili degli Uffici in base alla materia | | |
| | | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 1, co. 1 e 2 Art. 12, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 | 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 Generale | | |
| | | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 1, co. 1 e 2 Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Segretario Generale | | |
| Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Servizio Segreteria ed Affari Generali Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (semestrale) | |
| | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 14, c. 1, lett. a) – f), d.lgs. n. 33/2013 | | a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo b) Curriculum vitae c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica d) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici e) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti f) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | Fino a 3 anni successivi alla cessazione | | |

| | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Ufficio competente | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|----------------|--|---|--|---|--|--|-------------------------|
| Organizzazione | | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 13, co 1, lett. a), art. 14, co. 1 bis Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico a) Curriculum vitae b) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica c) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici d) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti e) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Servizio Segreteria ed Affari Generali Servizio Finanziario | Fino a 3 anni successivi alla cessazione | Nessuno |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 14 e 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Ufficio Segreteria ed Affari Generali | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| | Articolazione degli uffici | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013 L.R. n. 2/2012, art. 4 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Ufficio Personale | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| | | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 L.R. n. 2/2012, art. 4 | Organigramma | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Nomi dei Dirigenti responsabili degli Uffici | Ufficio Personale | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| | Telefono e posta elettronica | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Ufficio Segreteria ed Affari Generali | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |

| | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Ufficio competente | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|----------------------------|--|--|---|---|---------------------------|--|---|
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 39 undecies L.P. n. 23/1990 e ss.mm., art. 2 e 3 L.P. 4/2014 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Consulenti e collaboratori | 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 Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Responsabili degli Uffici | fino a 3 anni successivi alla cessazione | Tempestivo, entro 3 mesi dalla nomina |
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 1, comma 1, lettera d) e art. 2, comma 3 Art. 39 undecies della Legge P. n.23 del 1990 Art. 4-bis del D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L e ss.mm. Art. 20, co. 3 del d.lgs.n. 39/2013 Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice | Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico a) Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo b) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti c) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti d) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico e) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico f) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Ufficio Personale | fino a 3 anni successivi alla cessazione | Tempestivo (annuale lettera f - non oltre il 30 marzo) |
| | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | L.R. n. 10/2014 e ss.mm Art. 4-bis del D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L e ss.mm D.lgs n 165/2001 Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, e art.20 d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche Art. 20, c. 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 posizioni organizzativa con funzioni dirigenziali | Per ciascun titolare di incarico: a) Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico b) Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo c) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti d) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti e) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico f) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico g) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Ufficio Personale | 5 anni | Tempestivo (annuale lettera f, annuale lettera g - non oltre il 30 marzo) |

| | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Ufficio competente | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|---------------------------|---|--|---|--|--------------------|----------------------------|-------------------------|
| Personale | Dirigenti cessati | L.R. n. 10/2014 e ss.nm. Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo b) Curriculum vitae c) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti d) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Ufficio Personale | 5 anni | Nessuno |
| | Posizioni organizzative | L.R. n. 10/2014 e ss.nm., art. 1, co. 1 Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Ufficio personale | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| | Dotazione organica | L.R. n. 10/2014 e ss.nm. Art. 4-bis del D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L e ss.mm | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Ufficio Personale | 5 anni | Annuale |
| | | | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, 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.nm. Art. 4 del D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 2/L e ss.mm. Art. 16, comma 3, del decreto legislativo n. 33 del 2013 | Tassi di assenza trimestrali | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Ufficio Personale | 5 anni | Trimestrale |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | L.R. n. 10/2014 e ss.nm. Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | 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 | Ufficio Personale | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| Contrattazione collettiva | L.R. n. 10/2014 e ss.nm. Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Ufficio Personale | 5 anni | Tempestivo (semestrale) | |

| | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Ufficio competente | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|--------------------------|--|--|---|--|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| | Contrattazione integrativa | L.R. n. 10/2014 e ss.nm. Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Ufficio Personale | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| | OIV | L.R. n. 10/2014 e ss.nm. Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | OIV | a) Nominativi b) Curricula c) Compensi | Ufficio Segreteria ed Affari Generali | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| Bandi di concorso | | L.R. n. 10/2014 e ss.nm. Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Ufficio Personale | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| Performance | Piano della Performance | L.R. n. 10/2014 e ss.nm., art. 1, co. 1, lett. b) | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione (contenuto nel PIAO, come previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021) | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| | Ammontare complessivo dei premi | L.R. n. 10/2014 e ss.nm., art. 1, co. 1, lett. f) | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Ufficio Personale | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| | Dati relativi ai premi | L.R. n. 10/2014 e ss.nm., art. 1, co. 1, lett. f) | Dati relativi ai premi | a) Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio b) Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi c) Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Ufficio Personale | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| | Enti pubblici vigilati | L.R. n. 10/2014 e ss.nm. Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, co. 3 e art. 22, co. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Enti pubblici vigilati | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Servizio Finanziario | 5 anni | Annuale |

| | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Ufficio competente | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|------------------|--|---|--|---|----------------------|----------------------------|-------------------------|
| Enti controllati | Società partecipate | L.R. n. 10/2014 e ss.nm. Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, d.lgs. n. 39/2013 | Dati società partecipate | <p>Elenco delle società di cui l'amministrazione 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 di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate</p> | Servizio Finanziario | 5 anni | Annuale |
| | | L.R. n. 10/2014 e ss.nm., art. 1, co. 1, lett. b) Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | Provvedimenti | <ol style="list-style-type: none"> 1) 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) 2) 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 3) Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| | Enti di diritto privato controllati | L.R. 10/2014 e ss.mm Art. 22, c. 1 lett. c) e co. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Enti di diritto privato controllati | <p>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</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati</p> | Servizio Finanziario | 5 anni | Annuale |

| | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Ufficio competente | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|--|--|--|-----------------------------------|---|---------------------------------------|----------------------------|---|
| | Rappresentazione grafica | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Servizio Finanziario | 5 anni | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Tipologie di procedimento | L.P. n. 23/1992 e ss.mm, artt. 3 e 9 L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento | <p><u>Per ciascuna tipologia di procedimento:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale <p><u>Per i procedimenti ad istanza di parte:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Ufficio Segreteria ed Affari Generali | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |

| | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Ufficio competente | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|----------------------------------|---|--|---|---|--|----------------------------|-------------------------|
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 1, co. 1, lett. g) Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Ufficio Segreteria ed Affari Generali | 5 anni | Semestrale |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art. 1, co. 1, lett. g) Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Responsabili Uffici in base alla materia | 5 anni | Semestrale |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure | Link banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei lavori pubblici e delle concessioni ai sensi dell'art. 4 bis della legge provinciale 31 maggio 2012 n. 10 che contiene: codice CIG, 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 Uffici in base alla materia | 5 anni | Annuale |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | L.R. n. 10/2014 e ss.mm | 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 | Ufficio Segreteria ed Affari Generali | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| | | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | <u>Per ciascuna procedura:</u> a) Avvisi di preinformazione b) Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) c) Avvisi e bandi d) Avviso sui risultati della procedura di affidamento e) Avvisi sistema di qualificazione | Responsabili Uffici in base alla materia | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| | | art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | | | |
| L.P. n. 19/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | | | | | |

| | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Ufficio competente | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|---|---|--|---|---|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| | | | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | | | |
| | | | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | | | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteria e modalità | Art. 19 L.P. n. 23/1992 e ss.mm. | Criteria 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 | Ufficio Segreteria ed Affari Generali | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| | Atti di concessione | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. art. 7 L.R. n. 8/2012 e ss.mm. | Atti di concessione 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. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro <u>Per ciascun atto:</u> 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.1, co.1, lett. b) L.P. n. 18/2015, art. 49 D.lgs. n. 267/2000, art. 174, co. 4 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| | | L.R. n. 10/2014 e ss.mm., art.1, co.1, lett. b) L.P. n. 18/2015, art. 49 D.lgs. n. 267/2000, art. 227, co. 6-bis e art. 230, co. 9-bis | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 L.R. n. 10/2014 e ss.mm | 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 | Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |

| | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Ufficio competente | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|--|--|--|---|--|--|----------------------------|--|
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | L.R. n. 10/2014 e ss.mm | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Servizio Tecnico Servizio Segreteria ed Affari Generali | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | | | |
| | Censimento autoveature | art. 4 d.p.c.m. n. 25 settembre 2014 | Censimento autoveature | Elenco delle autoveature di servizio a qualunque titolo utilizzate, con indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione | | | |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione 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 | Ufficio Segreteria ed Affari Generali | 5 anni | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Servizio Finanziario | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| Pagamenti | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013 | 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 | Servizio Finanziario | 5 anni | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | 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) Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Servizio Finanziario | 5 anni | Annuale |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 Delibera ANAC 16 febbraio 2022, n. 77 | 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 | | | |
| Opere pubbliche | 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 L.P. n. 19/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Servizio Tecnico | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| Pianificazione e governo del territorio | | L.R. n. 10/2014 e ss.mm, art. 1, co. 1, lett. b) L.P. n. 15/2015 art. 39 del decreto legislativo 33 del 2013 | Pianificazione e governo del territorio | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti | Servizio Tecnico – Ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |

| | Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Ufficio competente | Durata della pubblicazione | Aggiornamento |
|--|--|---|--|---|--------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Interventi straordinari e di emergenza | | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 42, c. 1, lett. a), b) e c) d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza | a) 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 b) Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari c) Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Servizio Tecnico | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) – (contenuto nel PIAO, come previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 | Segretario Generale | 5 anni | Annuale |
| | | | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | | | Tempestivo |
| | | Art. 1, c. 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) | | | Annuale |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | | | Tempestivo (semestrale) |
| | | Art. 18, c. 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 | | | Tempestivo (semestrale) |
| Altri contenuti | Accesso civico | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3 co 7-bis L.P. n. 23/1992 e ss.mm. | 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 Generale | 5 anni | Tempestivo (semestrale) |
| | | | 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 | | | |
| | | 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 | | | Semestrale |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | L.R. n. 10/2014 e ss.mm. Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori | 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 | Responsabili dei Servizi | | |