



Piazzetta Ceschi, 1 - 38051 Borgo Valsugana (TN)
Tel. 0461 755555 - fax 0461 755592
P. IVA 02189180223 - C.F. 90014590229
www.comunitavalsuganaetesino.it
comunita@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it

Settore: Segreteria, Istruzione e Personale

Servizio: Organi istituzionali

Tel.: 0461 755555

e-mail: segreteria@comunitavalsuganaetesino.it

PEC: segreteria@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it

CUU: GX5F4H

Funzionario Responsabile: dott.ssa Sonia Biscaro

Referente: Tiso Barbara – Dellamaria Valentina

Prot. n. cvt_tn-

Numero e data di protocollo indicati nella segnatura
allegata alla trasmissione dell'atto

Alle Responsabili di Settore
Agli addetti alla pubblicazione
dell'Amministrazione Trasparente
della Comunità Valsugana e Tesino

SEDE

CIRCOLARE: Procedura di pubblicazione sul sito web della Comunità Valsugana e Tesino.

Con la presente circolare si vuole fornire agli uffici gli indirizzi operativi quale supporto per la corretta pubblicazione degli atti, documenti ed informazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Ente, ponendo particolare attenzione al rispetto e all’adempimento di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

Nel dettaglio si prenderanno in considerazione alcuni aspetti generali da tenere presente in sede di pubblicazione dei dati e si farà inoltre riferimento ad alcune sezioni specifiche dell’Amministrazione Trasparente che si possono definire “trasversali” in quanto interessano tutti gli Uffici.

Per l’elenco puntuale degli obblighi e dei termini di pubblicazione, delle restanti sezioni dell’Amministrazione Trasparente, si rimanda all’“Elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente” allegato al PIAO 2023-2025, redatto in conformità alla Delibera ANAC n. 1310/2016, che si allega in calce alla presente.

L’Amministrazione Trasparente

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha introdotto l’obbligo da parte di ciascuna amministrazione di istituire sui propri siti internet istituzionali un’apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente”.

La sezione “Amministrazione Trasparente” è organizzata in sotto sezioni di primo e di secondo livello (corrispondenti a tipologie specifiche di dati da pubblicare), in conformità al D.Lgs. n. 33/2013, che ne dettaglia la struttura.

In tema di “Amministrazione Trasparente” risulta opportuno ricordare quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 in merito all’**accesso civico “semplice”**, cioè al diritto di chiunque di richiedere, senza alcuna motivazione, la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione.

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell’originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (Artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall’indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).





Piazzetta Ceschi, 1 - 38051 Borgo Valsugana (TN)
Tel. 0461 755555 - fax 0461 755592
P. IVA 02189180223 - C.F. 90014590229
www.comunitavalsuganaetesino.it
comunita@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it

L'ambito oggettivo dell'accesso civico semplice è riferito a dati e informazioni che la norma già ha qualificato "pubblici", non si pone, pertanto, l'obbligo di informare eventuali "contro interessati".

L'istanza va presentata al Segretario Generale in qualità di R.P.C.T. dell'Ente e il procedimento deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Qualora il R.P.C.T., verifichi l'omessa pubblicazione dei dati oggetto dell'istanza ne verifica le ragioni e ove non vi siano motivi ostativi alla pubblicazione dispone la pubblicazione delle informazioni oggetto di accesso in caso contrario informa il richiedente delle ragioni ostative alla pubblicazione.

Trattamento dei dati personali

La trasparenza deve intendersi come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Preme però rilevare che i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione Trasparente" trovano dei **limiti** nella disciplina sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

La regola generale dispone che i soggetti pubblici possono diffondere dati personali solo se ciò è ammesso da una specifica disposizione di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. In assenza di una disposizione di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento è illecita la pubblicazione on line anche solo del nome e cognome della persona.

Pertanto, la pubblica amministrazione prima di pubblicare sul proprio sito web istituzionale informazioni, atti e documenti amministrativi contenenti dati personali, deve verificare che la normativa in materia di trasparenza preveda espressamente tale obbligo. Laddove l'amministrazione riscontri l'esistenza di un obbligo normativo la stessa è tenuta a rendere **non intellegibili** i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza da perseguire.

La tutela dei dati personali va sempre garantita, detta tutela deve essere assicurata sin dalla fase di formazione dei provvedimenti e documenti soggetti a pubblicazione, prestando attenzione a selezionare solo e soltanto i dati personali pertinenti alle specifiche finalità. Pertanto si chiede, già in fase di redazione dei provvedimenti, la massima attenzione nella selezione dei dati personali utilizzati nei medesimi, adeguando le esigenze di tutela dei dati con quelle di trasparenza e/o pubblicità dei provvedimenti.

Curriculum e/o dichiarazioni.

Per quanto riguarda l'obbligo di pubblicazione di Curriculum e/o dichiarazioni, ove previsto in "Amministrazione Trasparente", tale onere non può comportare la diffusione di tutti i contenuti, ma solo di quelli pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza perseguitate, si segnala a tal fine che prima di procedere alla pubblicazione risulta necessario operare un'attenta selezione dei dati contenuti negli atti omettendo di pubblicare i dati eccedenti rispetto a quelli necessari, quali: recapiti personali (indirizzo di residenza, numero di cellulare, indirizzo di posta elettronica privato, luogo e data di nascita, codice fiscale, ...), firma autografa e foto (in quanto entrambe dati personali di tipo biometrico).

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (Artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).



Divieti assoluti di diffusione dei dati.

Vi sono dei dati che, tuttavia, risultano assistiti da un divieto assoluto di pubblicazione in particolare i dati personali idonei a diffondere lo stato di salute o informazioni da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici.

Altra "particolare categorie di dati", per i quali la pubblicazione on line deve essere accuratamente selezionata, riguarda le informazioni idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, oppure nel caso di "dati relativi a condanne penali o reati". L'eventuale pubblicazione di informazioni inerenti questa categoria di dati deve essere o prevista da una specifica disposizione di legge oppure l'informazione deve risultare "indispensabile" per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico.

Modalità di pubblicazione dei dati

Ai sensi della normativa vigente documenti, informazioni e dati devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente in **formato di tipo aperto**, ovvero in un formato di dati reso pubblico, quindi gli atti non vanno scannerizzati, ma trasformati in PDF. Vanno inoltre bene anche i formati CSV, TXT, XML e tutti i formati Open Document Format (ODT, ODS, ODP).

Si ricorda che per quanto riguarda file firmati, si specifica che i documenti da pubblicare non possono essere sottoscritti digitalmente con sistemi che non ne consentano l'agevole lettura senza ricorrere ad applicativi informatici per la loro apertura (es. i file p7m). Possono essere usate, invece, firme elettroniche che conservano il formato pdf/A. Mentre negli atti dove è prevista l'apposizione di firma autografa, la stessa è sostituita dall'indicazione a stampa, sul documento, del nominativo del soggetto.

Esiste inoltre la possibilità di inserire in amministrazione trasparente un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono già presenti i relativi dati, informazioni o documenti.

Infine per i dati contenuti nelle banche dati (ad esempio SICOPAT) si adempie agli obblighi di pubblicazione con la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti.

Si richiama infine l'attenzione sulla qualità delle informazioni oggetto di pubblicazione. In particolare deve essere assicurata da parte di tutti i responsabili alla pubblicazione l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la comprensibilità e l'omogenia dei dati e informazioni oggetto di pubblicazione al fine di garantire la facile consultazione e la piena accessibilità.

Termini di pubblicazione dei dati

Con riferimento ai termini di pubblicazione dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente", si precisa che il D.Lgs. n. 33/2013 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (Artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).



- Cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale.
- Cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici.
- Cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti.
- Aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione. Ciò avviene, ad esempio, nel caso degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese.

In linea generale, a livello interno, con riferimento alle tempistiche di pubblicazione, si forniscono le seguenti indicazioni:

- nell'aggiornamento tempestivo, la pubblicazione è effettuata entro un termine massimo di **venti giorni** decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione sia perfezionato o entri in possesso della struttura competente alla pubblicazione;
- nell'aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale, la pubblicazione è effettuata entro il termine massimo di **venti giorni** successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità;
- per i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza **entro tre mesi** dal conferimento dell'incarico.

Durata degli obblighi di pubblicazione

Per quanto attiene la durata dell'obbligo di pubblicazione, l'art. 8, co. 3, del D.Lgs. n. 33/2013 dispone che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, siano pubblicati per un periodo di **cinque anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Decorrenza e durata diverse sono previsti dall'art. 14, co. 2, con riferimento ai titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo e ai titolari di incarichi dirigenziali e dall'art. 15, co. 4, con riferimento ai titolari di incarichi di collaborazione e consulenza. In questi ultimi due casi la pubblicazione va fatta entro tre mesi dall'elezione, nomina o conferimento dell'incarico e dura fino a **tre anni dalla cessazione** della carica o dell'incarico.

La rimozione dei dati, delle informazioni e dei documenti allo scadere del termine previsto, è assolutamente necessaria laddove siano coinvolti dei dati personali.

Occorre chiarire che per il periodo di pubblicazione obbligatoria le informazioni e i dati sono soggette all'accesso civico, mentre successivamente, decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono collocati in sezione di archivio accessibili secondo le regole ordinarie del diritto di accesso.

Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Per ogni consulente o collaboratore, vanno pubblicati i seguenti documenti e informazioni:

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (Artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).



- Cognome e Nome o Ragione Sociale del soggetto perceptor;
- Codice Fiscale o Partita IVA del soggetto perceptor;
- Oggetto dell'incarico;
- Corrispettivo previsto e Corrispettivo erogato (IVA inclusa);
- Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico (non è necessario inserire il file del provvedimento);
- Durata dell'incarico;
- Curriculum vitae;
- Dichiarazione relativa agli incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, quindi partecipate dalla pubblica amministrazione o svolgimento di attività professionali.

Per quanto attiene al curriculum vitae e alla dichiarazione relativa agli incarichi si ricorda di provvedere a caricare i documenti epurati di tutti i dati personali eccedenti rispetto a quelli necessari.

Si raccomanda infine, in fase di liquidazione, di aggiornare tempestivamente la scheda della consulenza on line con il corrispettivo erogato.

Per quanto riguarda gli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni alla pubblica amministrazione l'ufficio personale è tenuto ad adempiere alla comunicazione, dei dati sopra elencati, sulla specifica **banca dati PerlaPA** del ministero per la Pubblica Amministrazione.

Tempi di pubblicazione: la pubblicazione degli incarichi di collaborazione e consulenza deve avvenire entro tre mesi dal conferimento dell'incarico;

Termini di archiviazione: in deroga alla regola generale per gli incarichi di collaborazione e consulenza l'archiviazione decorre trascorsi **tre anni dalla cessazione** della carica o dell'incarico. Si raccomanda pertanto di valorizzare sempre il campo "Data di archiviazione", tenendo conto di questo termine. In questo modo la scheda del consulente/collaboratore verrà in automatico archiviata e non sarà più visibile in Amministrazione Trasparente, trascorso il periodo di pubblicazione.

Provvedimenti

All'interno della sezione "Provvedimenti" l'Ufficio Segreteria provvede semestralmente a pubblicare la tabella riassuntiva degli **Accordi e convenzioni** stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o con altre pubbliche Amministrazioni. Al riguardo risulta utile richiamare le indicazioni fornite da ANAC che con l'orientamento n. 30 dd. 28.05.2014 precisa che: *"tra gli accordi stipulati dall'amministrazione, da pubblicare si sensi dell'art. 23 del d.lgs. n. 33/2013 rientrano anche i protocolli d'intesa e le convenzioni tra pubbliche amministrazioni, oltre agli accordi sostitutivi e integrativi dei provvedimenti, a prescindere che contengano o meno la previsione dell'eventuale corresponsione di una somma di denaro. Diversamente, non vi rientrano i contratti stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni"*.

Con riguardo alla pubblicazione dei dati relativi a tali tipologie di provvedimenti si chiede a tutti gli Uffici di collaborare con l'Ufficio Segreteria, competente nella pubblicazione, trasmettendo in PiTre al ruolo Segreteria Generale tutti gli atti che rientrano nella categoria Accordi e Convenzioni oggetto di pubblicazione.

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (Artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).



Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

L'art. 26 del D.Lgs. 33/2013 dispone in merito agli obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici.

In particolare le Pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare, in Amministrazione Trasparente - Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici:

- Nella sezione *Criteri e modalità*, i **criteri e le modalità** cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- Nella sezione *Atti di concessione*, gli **atti di concessione** di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.

Risulta utile ricordare, che, è in ogni caso esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati. In questi casi il legislatore ha effettuato a monte una valutazione circa **la prevalenza del diritto alla riservatezza rispetto all'interesse, pur ugualmente importante, alla trasparenza**.

Tempi di pubblicazione: L'aggiornamento della presente sezione è tempestivo, pertanto risulta indispensabile che la pubblicazione sia effettuata entro un termine massimo di **venti giorni** decorrenti dal momento in cui il documento di concessione produce la sua efficacia.

Termini di archiviazione: i documenti oggetto di pubblicazione della presente sezione sono pubblicati per un periodo di **cinque anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Si raccomanda pertanto di valorizzare sempre il campo "Data di archiviazione", tenendo conto di questo termine. In questo modo i dati verranno in automatico archiviati e non saranno più visibili in Amministrazione Trasparente, trascorso il periodo di pubblicazione.

Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

La Comunità Valsugana e Tesino adempie agli obblighi di pubblicazione relativi alle procedure di affidamento tramite il sistema informatico dell'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici (nuovo SICOPAT) al fine di provvedere all'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Nella presente sezione del "Amministrazione Trasparente" è pertanto attivo il link alla banca dati dell'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici.

Agli uffici, per assolvere agli obblighi di pubblicità e trasparenza dei contratti pubblici, risulta pertanto necessario utilizzare l'applicativo SICOPAT per pubblicare, gli atti e dati inerenti CIG e SMARTCIG utilizzando la sezione "Contratti, bandi, avvisi esiti e altri atti delle procedure d'appalto" o "Comunicazione di avvisi".

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (Artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).





Piazzetta Ceschi, 1 - 38051 Borgo Valsugana (TN)
Tel. 0461 755555 - fax 0461 755592
P. IVA 02189180223 - C.F. 90014590229
www.comunitavalsuganaetesino.it
comunita@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it

Si ricorda che per sapere quali sono gli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione è necessario far riferimento al nuovo codice appalti (D.Lgs. 36/2023) ed all'allegato 9 del PNA al seguente link:
<https://contrattipubblici.provincia.tn.it/Media/Files/All.-9-Parte-speciale-Obblighi-trasparenza-contratti-1>

Infine per le specifiche modalità operative di pubblicazione si rimanda al manuale d'uso dell'applicativo SICOPAT.

Tempi di pubblicazione: L'aggiornamento dei dati della presente sezione è da intendersi tempestivo pertanto la pubblicazione deve essere effettuata entro un termine massimo di **venti giorni** decorrenti dal momento in cui il documento da pubblicare produce la sua efficacia.

Registro degli accessi

In Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso civico è pubblicato il "Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato", la modulistica da utilizzare in caso di istanze di accesso agli atti e il "Registro degli accessi".

In merito al "Registro degli accessi" si informa che nella sezione Amministrazione Trasparente lo stesso è oggetto di aggiornamento semestrale da parte dell'Ufficio Segreteria.

Ai fini dell'aggiornamento tutti gli Uffici dell'Ente sono tenuti a collaborare con l'Ufficio Segreteria nella gestione del Registro, pertanto a tal fine si ricorda, che in caso di richieste di accesso agli atti, è necessario provvedere tempestivamente alla compilazione della tabella dedicata, salvata nella cartella BACHECA in rete al seguente percorso S:\REGISTRO_ACCESSO_CIVICO.

Nel Registro vanno indicate le richieste di accesso presentate, per tutte le tipologie di accesso (Civico, Generalizzato, Documentale). Il Registro va compilato con l'indicazione appunto della tipologia di accesso, dell'oggetto, della data e numero di protocollo di presentazione della richiesta, dell'esito della richiesta e della data di assunzione della decisione. I dati vanno compilati nel rispetto della privacy oscurando gli eventuali dati personali presenti.

È disposta la pubblicazione della presente circolare sul sito internet istituzionale della Comunità Valsugana e Tesino nella sezione:

- "Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali/Atti Amministrativi Generali" ai sensi dell'articolo 12 comma 1 del D.lgs. 33/2013 e dell'articolo 1 comma 1 della L.R. 29 ottobre 2014 n. 10.
- Area riservata Dipendenti interni/Circolari e comunicazioni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Dott.ssa Sonia Biscaro

Allegati:

Elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (Artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).



COMUNITA' VALSUGANA E TESINO - Elenco obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"

Allegato 4 - PIAO 2023-2025

Denominazione sezione livello 1	Denominazione sezione livello 2	Riferimento normativo nazionale	Riferimento normativo regionale	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura responsabile della produzione, elaborazione e pubblicazione del dato	Responsabile dell'azione di caricamento/Responsabile aggiornamento piattaforma	Tempistica pubblicazione	Frequenza monitoraggi e soggetto responsabile	
Macrofamiglie	Tipologie di dati	D.lgs. n. 33/2013 modificato da D.lgs. n. 97/2016	LR n. 10/2014 modificata da LR n. 16/2016			(Se non indicato, coincide con il Responsabile della pubblicazione)	(Responsabile del Servizio indicato)			
1	Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. b) non trova applicazione in regione (art. 10 D.lgs. 33/2013 applicabile limitatamente a c. 8, lett. a) e c))	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012,	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Barbara Tiso	Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
		Atti generali	Art. 12, c. 1, conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Barbara Tiso	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro	
					Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti e atti interpretativi per l'applicazione di esse		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro	
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro	
			Art. 12, c. 1, conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	Statuto e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli statuti e norme di legge regionali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro	
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 55, c. 2 d.lgs. 165/2001	Art. 1, c. 1, conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e di condotta (di comportamento)	Codice disciplinare, recante indicazione delle infrazioni e relative sanzioni, e codice di condotta (di comportamento)		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro	
	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	Art. 34 d.lgs 33/2013 abrogato	Oneri informativi per cittadini e imprese				Non obbligatorio	Non obbligatorio	
2	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico, di amministrazione e di gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Barbara Tiso	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro	
		Art. 14, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			Non obbligatorio	Non obbligatorio	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]			Non obbligatorio	Non obbligatorio	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Non obbligatorio	Non obbligatorio	

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	dalla LR 16/2016 limitatamente alle disposizioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative con delega di funzioni dirigenziali conferma disposizioni d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Settore Segreteria, Istruzione e Personale			Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore Segreteria, Istruzione e Personale			Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Segreteria, Istruzione e Personale			Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Segreteria, Istruzione e Personale			Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Segreteria, Istruzione e Personale			Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine				Non obbligatorio	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)				Non obbligatorio	
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Settore Segreteria, Istruzione e Personale			Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Settore Segreteria, Istruzione e Personale			Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore Segreteria, Istruzione e Personale			Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Segreteria, Istruzione e Personale			Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Segreteria, Istruzione e Personale			Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti	Art. 1, c. 1, lett. c) - trova applicazione ai comuni della regione con popolazione superiore a 50.000 abitanti e limitatamente ai componenti della giunta		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Segreteria, Istruzione e Personale			Nessuno	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) - non trova applicazione ai comuni della regione con popolazione inferiore a 50.000 abitanti. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni con popolazione inferiore a 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (riferito Alle dichiarazioni relative allo stato patrimoniale)	Dichiarazioni relative allo stato patrimoniale			Non obbligatorio	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma	Nomi dei dirigenti/responsabili dei singoli uffici	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - conferma disposizioni d.lgs. 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	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. d) della LR 10/2014 dispone che in sostituzione si applica la normativa provinciale - LP 4/2014 art. 2 c. 3 che rimanda alla LP 19/07/1990, n. 23 art. 39-undecies	Incarichi di collaborazione, di consulenza e professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di studio, ricerca, consulenza e di collaborazione vengono riportati: 1) oggetto dell'incarico 2) durata dell'incarico 3) il soggetto incaricato e il suo curriculum vitae 4) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali 5) estremi del provvedimento di affidamento 6) corrispettivi previsti ed erogati	Settore Segreteria, Istruzione e Personale Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Barbara Tiso	Entro 90 gg dal conferimento	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Per ciascun titolare di incarico: Atto conferimento incarico con indicazione della durata	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 dispone che l'art. 14 c. 1-bis del D.lgs. 33/2013 si applica a dirigenti e posizione organizzative con delega dirigenziale limitatamente agli obblighi previsti dal c. 1, lett. a), b), c), d), e)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Barbara Tiso	Tempestivo (3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti	Incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferito e titolari di posizioni organizzative con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			Non obbligatorio – art.1 comma 7 D.L. 30.12.2019 n. 162	Non obbligatorio – art.1 comma 7 D.L. 30.12.2019 n. 162
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano] (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Non obbligatorio– art.1 comma 7 D.L. 30.12.2019 n. 162	Non obbligatorio– art.1 comma 7 D.L. 30.12.2019 n. 162
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano](NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Non obbligatorio – art.1 comma 7 D.L. 30.12.2019 n. 162	Non obbligatorio – art.1 comma 7 D.L. 30.12.2019 n. 162
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Barbara Tiso	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 - non trova applicazione ai comuni della regione con popolazione inferiore ai 50.000 abitanti	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun dirigente cessato:		Sonia Biscaro – Barbara Tiso		
			Atto conferimento incarico con indicazione della durata	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
			Curriculum vitae	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
		Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 dispone che l'art. 14 c. 1-bis del D.lgs. 33/2013 si applica a dirigenti e posizione organizzative con delega dirigenziale limitatamente agli obblighi previsti dal c. 1, lett. a), b), c), d), e)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
						Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Non obbligatorio	Non obbligatorio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982. In ragione di quanto disposto dall'ANAC Deliberazione n. 241 dd. 8 marzo 2017 escluso l'obbligo per i comuni co popolazione inferiore a 15.000 abitanti	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano](NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Non obbligatorio	Non obbligatorio

	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati	Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 - non trova applicazione ai comuni della regione con popolazione inferiore ai 50.000 abitanti					Non obbligatorio	Non obbligatorio
Dotazione organica	Art. 16, c. 1 d.lgs. n. 33/201	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 - non trova applicazione ai comuni della regione ma si applica l'art. 4 della LR 2/2012	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Alessandra Zotta	Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro	
	Art. 16, c. 2 d.lgs. n. 33/2013		Costo personale		Settore Segreteria, Istruzione e Personale				
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Art. 1, c. 1, lett. c) LR 10/2014 - non trova applicazione ai comuni della regione ma si applica l'art. 4 della LR 2/2012	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale a tempo determinato e relative spese sostenute	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Alessandra Zotta	Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costo personale		Settore Segreteria, Istruzione e Personale				
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Ai sensi della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/l. e ss.mm.	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Alessandra Zotta	Trimestrale	Semestrale RPCT Sonia Biscaro	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	L.R 10/2014 - conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	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.	Settore Segreteria, Istruzione e Personale				
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	L.R 10/2014 - conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratti provinciali ia di riferimento del personale dell'ente	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Alessandra Zotta	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	L.R 10/2014 - conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Settore Segreteria, Istruzione e Personale				
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Alessandra Zotta	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro	
OIV (Organismo non istituito nell'Ente)	Art.10 c.8, d.lgs n. 33/2013	Art.1 c.1 lett. n) della L.R.n.10/2014 conferma disposizione	OIV organismi indipendenti di valutazione (Nucleo di valutazione)	I nominativi, i curricula e i compensi dei componenti del nucleo di valutazione o dell'organo che svolge analoghe funzioni	Settore Segreteria, Istruzione e Personale				
Dati di genere		Art. 27 ter del D.P.Reg. 01.02.2005 n 2/L e ss.mm. (solo per gli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti	Dati di genere	Dati statistici sulla proporzione fra i due generi			Non obbligatorio	Non obbligatorio	
5	Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Art.1 della L.R.n.10/2014 conferma disposizione	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e la graduatoria finale	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Alessandra Zotta	Tempestivo (entro 10 gg.)
6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	art. 7, d.lgs. n. 150/2009	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)			Non obbligatorio	Non obbligatorio
	piano della performance	art. 10 c. 8 lett. b) d.lgs. 33/2013	Art.1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. non trova applicazione	Piano esecutivo di gestione	Piano esecutivo di gestione o analogo atto di programmazione della gestione	Settore Finanziario	Paola Brentari	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
	relazione sulla performance	art. 10, d.lgs. 150/2009	Art.1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm. non trova applicazione	Relazione sulla performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)			Non obbligatorio	Non obbligatorio

Performance

	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art.1, co.1, lett f) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm.in luogo di quanto disposto dall'art. 20 - si pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati al merito, nonché dell'entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati al merito	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Alessandra Zotta	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
	Benessere organizzativo	Art. 20, co.3, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. - abrogato dal.d.lgs. n. 97/2016	Ai sensi dell' art. 1, co.1, lett.f) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo			Non obbligatorio	Non obbligatorio
7	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art 1 c. 1- conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	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	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Barbara Tiso	Annuale - Non obbligatorio in quanto non esistono enti pubblici vigilati dalla Comunità (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale - Non obbligatorio in quanto non esistono enti pubblici vigilati dalla Comunità (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art 1 c. 1- conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Barbara Tiso	Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
					Per ciascuna delle società:			Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
					1) ragione sociale	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ente	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
					3) durata dell'impegno	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ente	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
					5) numero dei rappresentanti dell'ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 e art. 19, co. 7 del d.lgs. 175/2016	Art 1 c. 1- conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Barbara Tiso	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
					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.	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art 1 c. 1- conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Barbara Tiso	Annuale - Non obbligatorio in quanto non esistono enti di diritto privato controllati dalla Comunità (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non obbligatorio in quanto non esistono enti di diritto privato controllati dalla Comunità (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:			idem	idem
					1) ragione sociale	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		idem	idem
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'ente	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		idem	idem
					3) durata dell'impegno	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		idem	idem
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'ente	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		idem	idem
					5) numero dei rappresentanti dell'ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		idem	idem

					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Settore Segreteria, Istruzione e Personale			idem	idem
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Settore Segreteria, Istruzione e Personale			idem	idem
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Settore Segreteria, Istruzione e Personale			idem	idem
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art 1 c. 1- conferma disposizione d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Settore Segreteria, Istruzione e Personale			idem	idem
8	Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1 d.lgs. n. 33/2013 abrogato	Art. 1 c. 1 - art. 24 - non si applica		Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti			Non obbligatorio	Non obbligatorio
		Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art.1, co.1, l.r. n. 10/2014 e ss.mm. - l'art. 35 non si applica	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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; indicazione del soggetto cui è attribuita la responsabilità dello stesso	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Barbara Tiso	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
		Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2 d.l.s. 33/2013, abrogato dall'art. 43 del d.lgs. n. 96/2016	Art. 1, co. 1, l.r. n. 10/2014 e ss. mm. non si applica		Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali			Non obbligatorio	Non obbligatorio
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 c. 3 d.lgs. 33/2013	Art. 1, co. 1, l.r. n. 10/2014 e ss. mm. non si applica		Le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.			Non obbligatorio	Non obbligatorio
9	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 d.lgs. 33/2013 - c. 1, lett. a), c) abrogate	Art. 1, c. 1, lett. g) LR 10/2014 - art. 23 applicabile limitatamente al c. 1 e lett. d)	Provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico - deliberazioni - formato elenco	Elenco dei provvedimenti o i singoli provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Barbara Tiso	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
		Provvedimenti dirigenti	Art. 23 d.lgs. 33/2013 - c. 1, lett. a), c) abrogate		Provvedimenti adottati dai dirigenti - determinazioni - formato elenco	Elenco dei provvedimenti o i singoli provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
10	Controlli sulle imprese		Art. 25, co.1, d.lgs. n. 33/2013 abrogato dal d.lgs. n. 97/2016	Art. 1, c. 1, lett. h) LR 10/2014 - art. 25 non si applica		Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento; Elenco degli obblighi e degli adempimenti.			Non obbligatorio	Non obbligatorio
11	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Art. 1, c. 1, lett. i) LR 10/2014 - si applica la normativa provinciale art. 4-bis LP 10/2012	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"	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 quanto sotto previsto:	Tutti i settori	Sonia Biscaro – Barbara Tiso – Paola Brentari, Francesca Gervasi – Zadra Maria Angela	Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
						Codice identificativo di gara (CIG), Stazione appaltante, 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/fornitura, importo delle somme liquidate.	Tutti i Settori	Sonia Biscaro – Barbara Tiso – Paola Brentari, Francesca Gervasi – Zadra Maria Angela	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
	Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 1, c. 1, lett. i) LR 10/2014 - si applica la normativa provinciale. 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.	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture. Inserire LINK a sottosezione opere pubbliche>scheda allegata al D.U.P. -	Sett. Urb. e Lav. Pubb. Settore Finanziario	Francesca Gervasi Paola Brentari	Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 1, c. 1, lett. i) LR 10/2014 - si applica la normativa provinciale. 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.	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.	Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione, delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure), Avvisi e Bandi di gara, avvisi relativi all'esito della procedura, composizione commissione giudicatrice e curricula componenti.	Tutti i Settori	Sonia Biscaro – Barbara Tiso – Paola Brentari, Francesca Gervasi – Zadra Maria Angela	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro

11a	Bandi di gara e contratti Attuazione misure PNRR D.L. 31.05.2021 n.77	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Art. 1, c. 1, lett. I) LR 10/2014 - si applica la normativa provinciale art. 4-bis LP 10/2012	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"	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 quanto sotto previsto:	Tutti i settori	Sonia Biscaro – Barbara Tiso – Paola Brentari, Francesca Gervasi – Zadra Maria Angela	Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
						Codice identificativo di gara (CIG), Stazione appaltante, 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/fornitura, importo delle somme liquidate.	Tutti i Settori	Sonia Biscaro – Barbara Tiso – Paola Brentari, Francesca Gervasi – Zadra Maria Angela	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
12	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. i) LR 10/2014 - in luogo degli artt. 26 e 27 si applica l'art. 7 LR 8/2012.	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Settore Segreteria, Istruzione e Personale – Settore Sociale	Sonia Biscaro – Barbara Tiso – Zadra Maria Angela	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
		Atti di concessione	Art. 27 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. i) LR 10/2014 - in luogo degli artt. 26 e 27 si applica l'art. 7 LR 8/2012.	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. La pubblicazione del provvedimento costituisce condizione legale di efficacia dello stesso. La pubblicazione va mantenuta per 5 anni decorrenti dall'anno successivo a quello di adozione del provvedimento. In luogo della pubblicazione del singolo provvedimento può essere fatta la pubblicazione in formato tabellare, con gli stessi dati	Settore Segreteria, Istruzione e Personale - Settore Sociale		Tempestivo (entro 10 gg.)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
13	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. b) LR 10/2014 e art. 49 l.p. n. 18/2015, art. 174 co. 4 d.lgs. n. 267/2000 (TUEL)	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione e relative variazioni.	Settore Finanziario	Paola Brentari	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione) RPCT Sonia Biscaro
			Art. 29 d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. b) LR 10/2014 e art. 49 l.p. n. 18/2015, art. 227, c. 6-bis e art. 230 c. 9-bis d.lgs. n. 267/2000 (TUEL)	Bilancio consuntivo	Rendiconto della gestione, eventuale rendiconto consolidato e versione semplificata di entrambi i documenti	Settore Finanziario		Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione) RPCT Sonia Biscaro
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29 d.lgs. n. 33/2013	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.	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Settore Finanziario		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
14	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1 della L.R. n. 10/2014 conferma disposizione	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza, LINK a sito M.E.F.	Settore Finanziario	Paola Brentari	Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
		Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1 della L.R. n. 10/2014 conferma disposizione	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	Settore Finanziario	Paola Brentari	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
		Censimento autovetture	Art. 4 DPCM 25 settembre 2014		Censimento autovetture	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Sett. Urb. e Lav. Pubb.	Francesca Gervasi	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro

15	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1 della L.R. n. 10/2014 conferma disposizione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Barbara Tiso	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
		Organi di revisione amministrativa e contabile			Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Barbara Tiso	Annuale (vedasi termine delibera ANAC)	Annuale (vedasi termine delibera ANAC) RPCT Sonia Biscaro
		Corte dei conti		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	Settore Finanziario	Paola Brentari	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività degli enti e dei loro uffici	Settore Finanziario		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
16	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici			Non obbligatorio
		Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio.	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Barbara Tiso	Tempestivo (entro 3 mesi)
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			Sentenza di definizione del giudizio	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)
		Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo			Non obbligatorio
		Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'Ente	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata			Non obbligatorio
17	Pagamenti	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Barbara Tiso	Tempestivo (entro 3 mesi)
		Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Conferma la disposizione 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	Settore Finanziario	Paola Brentari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Conferma la disposizione 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)	Settore Finanziario	Paola Brentari	Annuale
						Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Settore Finanziario	Paola Brentari	Trimestrale
					Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti (divenuti esigibili) e il numero delle imprese creditrici	Settore Finanziario	Paola Brentari	Annuale
									Annuale RPCT Sonia Biscaro

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Art. 1, c. 1 - non si applica non si applica art.36 d.lgs. n. 33/2013	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			Adempimento non più previsto		
18	Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1 d.lgs. 33/2013	Art. 1, c. 1 - non si applica disposizione	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi			Non obbligatorio	Non obbligatorio
		Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Art. 1, c. 1, lett. l) LR 10/2014 - si applica la normativa provinciale in forza di quanto disposto dall'art. 3 co. 8 della l.p. n.19/2016 entro il 1 luglio	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). Inserire scheda del D.U.P.	Sett. Urb. e Lav. Pubb. Settore Finanziario	Francesca Gervasi Paola Brentari	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
		Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1 - non si applica disposizione	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate			Non obbligatorio	Non obbligatorio
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate			Non obbligatorio	Non obbligatorio
19	Pianificazione e governo del territorio		Art. 39 d.lgs. 33/2016	Art. 1, c. 1, lett. b) - non si applica art.39 d.lgs. 33/2016 ; si applica disposizione sostitutiva	Planificazione e governo del territorio	Piani territoriali e urbanistici e loro varianti. Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa (avviso di avvio del procedimento di adozione del PRG ecc.)	Sett. Urb. e Lav. Pubb.	Francesca Gervasi	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
20	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Art. 1, c. 1 - non si applica disposizione		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:			Non obbligatorio	Non obbligatorio
					Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli idrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente			Non obbligatorio	Non obbligatorio
					Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente			Non obbligatorio	Non obbligatorio
					Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fatto			Non obbligatorio	Non obbligatorio
					Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			Non obbligatorio	Non obbligatorio
					Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			Non obbligatorio	Non obbligatorio
					Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente,			Non obbligatorio	Non obbligatorio
21	Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, co. 4, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Art. 1, c. 1 - non si applica disposizione		Strutture sanitarie private accreditate			Non obbligatorio	Non obbligatorio
22	Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), b), c) d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.	Conferma disposizione d.lgs n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espresa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Sett. Urb. e Lav. Pubb.	Francesca Gervasi	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
23	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Conferma disposizione d.lgs n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Segreteria, Istruzione e Personale			Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 1, lett. m)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Segreteria, Istruzione e Personale			Tempestivo (semestrale)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Conferma disposizione d.lgs n. 33/2013	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Settore Segreteria, Istruzione e Personale			Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro

	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Conferma disposizione d.lgs n. 33/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Barbara Tiso	Tempestivo (semestrale)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
	Art.1, co.3, l. 190/2012		Provvedimenti adottati dall'ANAC eatti di adeguamento	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (semestrale)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Art. 1, c. 1, lett. 0a) LR 10/2014	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto 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	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	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	Tutti i settori		Semestrale RPCT Sonia Biscaro
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione			Non obbligatorio ma solo raccomandazione ANAC
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	LP 16/2012	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Barbara Tiso	Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Tempestivo (entro 3 mesi)	Semestrale RPCT Sonia Biscaro
	Art. 9, co. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221		Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Settore Segreteria, Istruzione e Personale		Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
Dati ulteriori (Dati, informazioni e documenti ulteriori che gli enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013, Art. 1, c. 9, lett. f)	Art. 16, co. 26, DL138/2011		Spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente	Settore Finanziario	Paola Brentari	Annuale	Annuale RPCT Sonia Biscaro
	Art. 24 d.l .n. 90/2014		Piano di informatizzazione	Piano di informatizzazione delle procedure di presentazione istanze e pratiche ai vari Servizi comunali	Settore Segreteria, Istruzione e Personale	Sonia Biscaro – Barbara Tiso	Nessuno	Nessuno

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 formatotabellare		<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> <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>	Tempestivo	Responsabili dei Settori che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
	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'art. 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</p> <p>- 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). I dati sono pertanto disponibili al seguente link https://contrattipubblici.provincia.tn.it/ accedendo alla sezione "Ricerca suNUOVO 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 Settori 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 esul l'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 Settori che adottano l'atto (tramite SICOPAT)

Bandi di gara e contratti	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 d.lgs. 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 NUOVOSICOPAT ". 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).	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 Settori che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Responsabili dei Settori 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 Settori 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 Europea	Tempestivo	Responsabili dei Settori 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 Settori 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 sncifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)	Tempestivo	Responsabili dei Settori che adottano l'atto (tramite SICOPAT)	

	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 Settori 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 Settori che adottano l'atto (tramite SICOPAT)
	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 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 Settori 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 Settori 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 Settori 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 Settori 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, a 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) 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) 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)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure Tempestivo Tempestivo	Responsabili dei Settori che adottano l'atto (tramite SICOPAT) Responsabili dei Settori 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: <ul style="list-style-type: none">- 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 Settori che adottano l'atto (tramite SICOPAT)

	Rresoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Rresoconti 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 Settori 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, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs.50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Responsabili dei Settori 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 Settori 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 Settori che adottano l'atto (tramite SICOPAT)