

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

| Sottosezione 1        | Sottosezione 2                            | Sottosezione 3  | CONTENUTO DELL'OBBLIGO  | Tempo di pubblicazione/<br>Aggiornamento                           | COMPETENZA<br>TRASMISSIONE<br>DATI ALL'URP PER<br>LA PUBBLICAZIONE |
|-----------------------|---|---|---|--|--|
| Disposizioni generali | ATTI GENERALI                             | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza   | <u>link</u> alla sotto-sezione: altri contenuti/Anticorruzione  | link   | URP  |
|                       |   | Riferimenti normativi su organizzazione e attività  | Normativa   | link <a href="http://www.normativa.it">http://www.normativa.it</a> | URP  |
|                       |   |   | Statuto e regolamenti comunali  | Entro 15 gg dall'approvazione                                      | URP  |
|                       |   |   | T.U. ordinamento Comuni   | link   | URP  |
|                       |   | Atti amministrativi generali  | Eventuali direttive o circolari di carattere generale e il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi   | Entro 15 gg dall'adozione  | URP  |
|                       |   | Documenti di programmazione strategico-gestionale   | Linee programmatiche di mandato, il <b>Documento unico di programmazione</b> e in caso di eventuale documento relativo agli Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione | Entro 15 giorni dall'adozione                                      | Servizio finanziario<br>Servizio Affari generali                   |
|                       |   | Statuti e leggi regionali   | Codice provinciale  | link   | URP  |
|                       |   |   | Codice regionale  | link   | URP  |
|                       |   |   | Statuto e regolamenti comunali  | Entro 15 gg. dall'approvazione                                     | Servizio Affari generali   |
|                       |   | Codice disciplinare codice di condotta  | Codice di comportamento   | Entro 15 gg dall'approvazione                                      | Segretario comunale  |
|                       |   |   | Codice disciplinare   | Entro 15 gg dall'approvazione                                      | Segretario comunale  |
|                       | Oneri informativi per cittadini e imprese | Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione |   |  |  |
|                       | Burocrazia zero                           | ABROGATO  |   |  |  |

| Sottosezione 1                                     | Sottosezione 2  | Sottosezione 3   | CONTENUTO DELL'OBBLIGO  | Tempo di pubblicazione/<br>Aggiornamento   | COMPETENZA<br>TRASMISSIONE<br>DATI ALL'URP PER<br>LA PUBBLICAZIONE |
|--|---|--|---|--|--|
| Organizzazione                                     | Titolari di incarichi politici di cui all'art.14, co.1, del d.lgs n. 33/2013  | Titolari di incarichi politici di cui all'art.14, co.1, del d.lgs n. 33/2013 | Nominativi e competenze   | Entro tre mesi (comma 2, art. 14, D.Lvo 33/2013) e per tre anni dalla data di cessazione dell'incarico | Servizio Affari generali   |
|  |   |  | Curriculum  |  | Consiglieri comunali   |
|  |   |  | Atto di nomina/proclamazione con durata incarico  |  | Servizio Affari generali   |
|  |   |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   |  | Servizio finanziario   |
|  |   |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  |  | Servizio finanziario   |
|  |   |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   |  | Consiglieri comunali   |
|  |   |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  |  |  |
|  |   |  | Dichiarazione reddituale e situazione patrimoniale - Ai sensi dell'art. 1 c. 1 lett. c) della L.R. 10/2014 la presente sezione è applicabile solo ai sindaci e agli assessori dei Comuni con popolazione superiore ai 50.000 abitanti |  |  |
|  | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art.14, co. 1-bis, del d.lgs n.33/2013 |  | La presente sezione non si applica all'Ente locale (Delibera ANAC n. 241/2017)  |  |  |
|  | Cessati dall'incarico   |  | Nominativi, competenze, curriculum ecc...   |  | Servizio Affari generali   |
|  |   |  | Elenco spese di rappresentanza sottoscritto dal Responsabile del Servizio finanziario e dal Revisore dei Conti  | Entro 10 gg dall'approvazione del conto consuntivo   | Servizio finanziario   |
| sanzioni per mancata comunicazione dei dati        |   |  | Fa riferimento all'obbligo previsto dall'art. 14, comma 1, lettera f) del d.lgs. 33/2013 che trova applicazione in Regione ai soli comuni <u>con popolazione superiore ai 50.000 abitanti.</u>  |  |  |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali |   |  | L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente   |  |  |
| Articolazione degli uffici                         |   |  | Articolazione degli uffici, competenze, nominativi responsabili, organigramma   | Entro un mese dalla variazione/aggiornamento   | URP  |
| Telefono e posta elettronica                       |   |  | Elenco numeri di telefono, caselle posta elettronica e PEC  | Tempestivo ad ogni variazione  | URP  |

| Sottosezione 1             | Sottosezione 2                                       | Sottosezione 3 | CONTENUTO DELL'OBBLIGO   | Tempo di pubblicazione/<br>Aggiornamento | COMPETENZA<br>TRASMISSIONE<br>DATI ALL'URP PER<br>LA PUBBLICAZIONE |
|----------------------------|--|----------------|--|--|--|
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza |                | <p>Incarichi di studio, ricerca, collaborazione e consulenza; Incarichi per la rappresentanza in giudizio, il patrocinio dell'amministrazione, le nomine di consulenti tecnici di parte ed il ricorso alle funzioni notarili. L'obbligo di pubblicazione è assolto, come previsto dall'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., tramite collegamento ipertestuale alla banca dati PerlaPA <a href="http://www.consulentipubblici.gov.it">http://www.consulentipubblici.gov.it</a>. <b>Non rientrano in questo obbligo i dati relativi ad affidamenti di servizi ai sensi della l.p. 23/1990 e del d. lgs. 50/2016 e di incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 co. 2 della l.p. 26/1993.</b></p> <p>Incarichi conferiti ai commissari esterni di commissioni di concorso per l'assunzione di personale.</p> <p>Incarichi conferiti ai commissari esterni commissioni di gara d'appalto</p> <p>Incarico di Revisore dei Conti</p> | Entro 15 gg dall'affidamento incarico    | Servizio finanziario   |
|                            |  |                |  |  | Servizio Affari generali   |
|                            |  |                |  |  | Servizi che adottano e/o istruiscono l'atto                        |
|                            |  |                |  |  | Servizio finanziario   |

| Sottosezione 1 | Sottosezione 2   | Sottosezione 3                                    | CONTENUTO DELL'OBBLIGO  | Tempo di pubblicazione/<br>Aggiornamento                                    | COMPETENZA<br>TRASMISSIONE<br>DATI ALL'URP PER<br>LA PUBBLICAZIONE |  |
|----------------|--|---|---|---|--|--|
| Personale      | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Posizioni organizzative con funzioni dirigenziali | Atto di nomina/Curriculum/Dichiarazione insussistenza cause inconferibilità-incompatibilità incarico  | Annuale, entro il <b>31.03</b> dell'anno successivo a quello di riferimento | Segretario comunale  |  |
|                |  |   | Retribuzione e importi missioni di servizio   |   | Servizio finanziario   |  |
|                |  |   | Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati con relativi compensi corrisposti  |   | Segretario comunale  |  |
|                |  |   | Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti  |   |  |  |
|                |  |   | La pubblicazione dei dati relativi a dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano) è limitata agli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti |   |  |  |
|                | Titolari di incarichi (dirigenti non generali)               |   | Atto di nomina con relativa durata/Curriculum vitae/Dichiarazione insussistenza cause inconferibilità-incompatibilità incarico  | Annuale, entro il <b>31.03</b> dell'anno successivo a quello di riferimento | Responsabili P.O.  |  |
|                |  |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) e importi missioni di servizio   |   | Responsabile servizio finanziario                                  |  |
|                |  |   | Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati con relativi compensi corrisposti  |   | Responsabili P.O.  |  |
|                |  |   | Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti  |   | Responsabili P.O.  |  |
|                |  |   | La pubblicazione dei dati relativi a dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano) è limitata agli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti |   |  |  |
|                | Dirigenti cessati  |   | Dati di cui sopra riferiti ai dirigenti cessati   | Entro 30 gg. dalla cessazione   | URP  |  |
|                | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                  |   | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica   | Entro 15 gg. dal ricevimento del provvedimento sanzionatorio                | Segretario comunale  |  |
|                | Posizioni Organizzative                                      |   | Ai titolari di posizione organizzativa sono assegnate funzioni dirigenziali. I relativi dati sono inseriti nella sezione "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)"  |   |  |  |

**Amministrazione trasparente**

|   |  |  |                      |
|---|--|--|----------------------|
| Dotazione organica  | Pubblicazione dei dati concernenti la dotazione organica, il costo del personale e l'attività delle strutture e del personale dipendente assegnato. (Link a sezione "Organizzazione comunale" già presente nel sito) | Entro 15 gg. dall'approvazione delle modifiche alla dotazione organica<br>Aggiornamento annuale per costo del personale link | Servizio finanziario |
| Personale non a tempo indeterminato   | Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione   |  |                      |
| Tassi di assenza  | Dati della banca dati Perla PA   | Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento  |                      |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Elenco (in tabella) degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti comunali con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ciascun incarico  | Entro 15 gg. dal conferimento/autorizzazione incarico  | Segretario comunale  |
| Contrattazione collettiva   | LINK AL SITO APRAN   | link   | URP                  |
| Contrattazione integrativa  | Contratti integrativi stipulati  | Entro 15 gg. dalla stipula   | Segretario comunale  |
| OIV   | Nominativi, curricula e compensi dei componenti del nucleo di valutazione o dell'organo che svolge analoghe funzioni   | Entro 15 gg. dalla nomina/attribuzione compenso  |                      |
| Dati di genere  | Ai sensi dell'art. 114 della L.R. 2/2018, l'obbligo di pubblicazione dei dati statistici sulla proporzione fra i due generi si applica solo agli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti            |  |                      |

| Sottosezione 1    | Sottosezione 2   | Sottosezione 3  | CONTENUTO DELL'OBBLIGO  | Tempo di pubblicazione/<br>Aggiornamento   | COMPETENZA<br>TRASMISSIONE<br>DATI ALL'URP PER<br>LA PUBBLICAZIONE |  |
|-------------------|--|---|---|--|--|--|
| Bandi di concorso | Concorsi in fase di svolgimento                        |   | Bandi di concorso ed avvisi di selezione per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale presso l'amministrazione   | Entro 15 gg dall'approvazione  | Segretario comunale  |  |
|                   |  |   | Fino al 2019: Criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte.<br>Dal 2020: criteri di valutazione della Commissione, tracce delle prove e graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorimento degli idonei non vincitori | Entro 10 gg. dall'adozione<br>Entro 15 gg. dall'espletamento delle prove<br>Entro 30 gg. dallo scorrimento della graduatoria |  |  |
|                   | Concorsi conclusi                                      |   | Dati di cui sopra riferiti ai concorsi conclusi   | Tempestivo, alla conclusione della procedura   |  |  |
| Performance       | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione |   |  |  |  |
|                   | Relazione sulla performance                            |   |   |  |  |  |
|                   | Piano della performance                                |   | Piano esecutivo di gestione o analogo atto di programmazione della gestione   | Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto   | Servizio finanziario   |  |
|                   | Ammontare complessivo dei premi                        |   | Ammontare complessivo dei premi collegati al merito liquidati nell'anno.  | Annuale, entro 30 gg dalla liquidazione.   | Servizio finanziario   |  |
|                   | Dati relativi ai premi                                 |   | Entità del premio collegato al merito mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale nell'anno.  | Annuale, entro 30 gg dalla liquidazione.   |  |  |
|                   | Benessere organizzativo                                | ABROGATO  |   |  |  |  |

| Sottosezione 1   | Sottosezione 2                      | Sottosezione 3  | CONTENUTO DELL'OBBLIGO   | Tempo di pubblicazione/<br>Aggiornamento                             | COMPETENZA<br>TRASMISSIONE DATI<br>ALL'URP PER LA<br>PUBBLICAZIONE |  |
|------------------|-------------------------------------|---|--|--|--|--|
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati              | (Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dal Comune ovvero per i quali il Comune abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate) | 1) atti in materia di costituzione, acquisto/gestione/alienazione di partecipazioni, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati   | Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento | Servizio Affari generali   |  |
|                  |                                     |   | 2) ragione sociale   |  |  |  |
|                  | Società partecipate                 |   | 3) misura della partecipazione   |  |  |  |
|                  |                                     |   | 4) durata dell'impegno   |  |  |  |
|                  | Enti di diritto privato controllati | (Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate)   | 5) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante sul bilancio del Comune   |  |  |  |
|                  |                                     |   | 6) numero rappresentanti del Comune negli organi di governo e trattamento economico a ciascuno spettante   |  |  |  |
|                  |                                     |   | 7) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  |  |  |  |
|                  |                                     |   | 8) Razionalizzazione periodica delle partecipazioni  |  |  |  |
|                  | Rappresentazione grafica            | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.   | 9) Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  |  |  |  |
|                  |                                     |   | 10) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente)   |  |  |  |
|                  |                                     |   | 11) dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità degli incarichi di amministratore dell'ente (link al sito dell'Ente)   |  |  |  |
|                  |                                     |   | 12) provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate |  |  |  |
|                  |                                     |   | 13) collegamento al sito istituzionale dell'ente/società   |  |  |  |

| Sottosezione 1          | Sottosezione 2  | Sottosezione 3   | CONTENUTO DELL'OBBLIGO  | Tempo di pubblicazione/<br>Aggiornamento                                    | COMPETENZA<br>TRASMISSIONE DATI<br>ALL'URP PER LA<br>PUBBLICAZIONE |
|-------------------------|---|--|---|---|--|
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa                                  | ABROGATO   |   |   |  |
|                         | Tipologie di procedimento   |  | Tabella dei procedimenti amministrativi (breve descrizione del procedimento amministrativo con indicazione delle informazioni utili compresa eventuale modulistica ed esplicitazione dei casi di silenzio-assenso e di segnalazione certificata di inizio attività) | Tempestivo ad ogni variazione   | Servizio Affari generali   |
|                         | Monitoraggio tempi procedurali  | ABROGATO   |   |   |  |
|                         | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati             | Le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione. Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" di cui all'art. 35, co.3, d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. Permane tuttavia l'applicabilità dell'art. 72 co. 2 del DPR 445/2000. |   |   |  |
| Provvedimenti           | Provvedimenti organi Indirizzo politico                                 |  | Link albo telematico<br>Accordi amministrativi stipulati ai sensi artt. 11 e 15 L. 241/1990   | link<br>Entro 15 gg. dalla stipula  |  |
|                         | Provvedimenti dirigenti   |  | Link albo telematico  | link  | Servizio Affari generali   |
| Controlli sulle imprese | ABROGATO  |  |   |   |  |
|                         | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare               |  | Link alle tabelle art.1, comma 32, L. 190/2012 e art. 10 LP 26/1993   | Annuale, nel rispetto tempistica ANAC                                       | Responsabile della pubblicazione                                   |
|                         | Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento                     |  | Gli avvisi vengono pubblicati nella sottosezione successiva, con riferimento a ciascuna specifica procedura di affidamento  | Tempestivo, nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente | Servizi che adottano e/o istruiscono l'atto                        |
|                         | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Il Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (DUP ai sensi dell'art. 13 della L.P. 36/93 e della deliberazione della Giunta provinciale n. 1061/2002, nonché ai sensi del d.lgs. 118/2011 - allegato 4/1, come recepito da L.P. 18/2015) è disponibile nella sezione Bilancio - sottosezione Bilancio preventivo  | link  |   | Responsabile servizio finanziario                                  |

|                           |   |   |   |  |
|---------------------------|---|---|---|--|
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | <p>In attesa della messa a disposizione, da parte della Provincia Autonoma di Trento in ossequio a quanto disposto dalla LP 5/2019, del sistema informatico che garantisca l'interscambio delle informazioni e l'interoperabilità del sistema con le banche dati delle autorità o amministrazioni statali, l'amministrazione comunale rende disponibili le informazioni che seguono, come previsto 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. Per ogni procedura di appalto pubblico di lavori, forniture e servizi (compresi incarichi tecnici): Avvisi di preinformazione - Delibera a contrarre o atto equivalente - Avvisi e bandi - Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avvisi sistema di qualificazione - Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile e affidamenti in house - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante. Ulteriori informazioni complementari o aggiuntive - Elenco operatori economici - Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti - Ressiconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione - Avviso modifica contratti ai sensi dell'art. 27, comma 3, della L.P. 2/2016.</p> | Tempestivo, nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente | Responsabili dei settori che adottano l'atto |
|---------------------------|---|---|---|--|

## Amministrazione trasparente

| Criteri e modalità  |                     | Regolamento contributi/Disciplinari   | Entro 15 gg dall'adozione dell'atto.            |   |
|---|---------------------|---|---|---|
| Sovvenzioni,<br>contributi,<br>sussidi, vantaggi<br>economici | Atti di concessione | Ai sensi dell'art. 7 della L.R. 8/2012 (modificata dall'art. 1, comma 6, lett. b, della L.R. 10/2014) sono pubblicati gli atti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. In luogo della pubblicazione del singolo atto, può essere pubblicato un elenco (in formato tabellare aperto) contenente i seguenti dati: nome e dati fiscali beneficiario, importo, norma o titolo a base dell'attribuzione, struttura, dirigente o funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo e comunque prima della liquidazione. | Servizi che adottano e/o istruiscono l'atto |

| Sottosezione 1                           | Sottosezione 2  | Sottosezione 3   | CONTENUTO DELL'OBBLIGO   | Tempo di pubblicazione/<br>Aggiornamento                                     | COMPETENZA<br>TRASMISSIONE DATI<br>ALL'URP PER LA<br>PUBBLICAZIONE |
|--|---|--|--|--|--|
| BILANCI                                  | Bilancio preventivo e consuntivo                          | Bilancio preventivo  | Bilancio di previsione e relative variazioni   | Entro 30 gg dall'adozione dell'atto  | Servizio finanziario   |
|  |   | Conto consuntivo   | Rendiconto della gestione, eventuale rendiconto consolidato e versione semplificata di entrambi i documenti  | Entro 30 gg dall'adozione dell'atto  |  |
|  | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Ai sensi dell' art. 1, co.1, lett b) della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 29, co. 2 del d.lgs. 33/2013. Permane tuttavia l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 18bis del d.lgs. n. 118/2011. |  |  |  |
| Beni immobile e gestione patrimonio      | Patrimonio immobiliare                                    |  | Informazioni IDENTIFICATIVE degli immobili posseduti o detenuti, conformemente al prospetto allegato al conto consuntivo   | Aggiornamento annuale entro 30 giorni dall'approvazione del conto consuntivo | Servizio finanziario   |
|  | Canoni di locazione e affitto                             |  | Canoni versati o percepiti   | Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento         | Servizio Affari generali   |
|  | Censimento autovetture                                    |  | Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione  | Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento         | Servizio finanziario   |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organi di Revisione Amministrativa e contabile            |  | Relazioni dei Revisori dei Conti (art. 31 D.L.vo 33/2013) comprese quelle relative al bilancio di previsione e relative variazioni e al conto consuntivo   | Entro 30 gg data protocollo  | Servizio finanziario   |
|  | Corte di Conti  |  | Rilievi Corte dei Conti  | Entro 30 gg data protocollo  | Servizio finanziario<br>Segretario comunale                        |
|  | Attestazioni OIV o altra struttura analoga                |  | Attestazioni e griglia di rilevazione obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente   | Annuale (tempistica ANAC)  | Segretario comunale  |
| Servizi erogati                          | Carta dei servizi e standard di qualità                   | Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione  |  |  |  |
|  | Class action  |  | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti dell'Amministrazione al fine di ripristinare il corretto della funzione o la corretta esecuzione di un servizio, sentenza di definizione del giudizio, misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Entro 30 gg. data protocollo   | Segretario comunale  |
|  | Costi contabilizzati                                      | Ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Carta dei servizi e standard di qualità" di cui alla presente sezione  |  |  |  |
|  | Liste di attesa   | L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente  |  |  |  |
|  | Servizi in rete   |  | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete   | Entro 60 gg. dalla rilevazione   | Segretario comunale  |

| Sottosezione 1                 | Sottosezione 2  | Sottosezione 3   | CONTENUTO DELL'OBBLIGO   | Tempo di pubblicazione/<br>Aggiornamento  | COMPETENZA<br>TRASMISSIONE DATI<br>ALL'URP PER LA<br>PUBBLICAZIONE |  |
|--------------------------------|---|--|--|---|--|--|
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti  |  | Dati (in tabelle) sui pagamenti effettuati dal Comune in relazione alla tipologia di spesa sostenuta ( <b>V. delibera ANAC 1310/2016 par. 6.1</b> ) all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari   | Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento | Servizio finanziario   |  |
|                                | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale             | L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente  |  |   |  |  |
|                                | Indicatore di tempestività dei pagamenti                        | Indicatore di tempestività dei pagamenti   | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)   | Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento            |  |  |
|                                |   |  | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti   | Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento |  |  |
|                                |   | Ammontare complessivo dei debiti   | Ammontare complessivo dei debiti (divenuti esigibili) e il numero delle imprese creditrici   | Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento            |  |  |
|                                | IBAN e pagamenti informatici                                    | Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "IBAN e pagamenti informatici" di cui alla presente sezione  |  |   |  |  |
| Opere pubbliche                | Pagamenti diretti subappaltatori                                |  | Ai sensi dell'art. 26, comma 7, della L.P. 2/2016, l'amministrazione aggiudicatrice che effettua pagamenti diretti ai subappaltatori ai sensi dell'articolo 73, comma 11, della medesima legge e del Codice dei contratti pubblici, pubblica le somme liquidate e i relativi beneficiari | Entro 15 gg dalla liquidazione della fattura                                    | Servizio Tecnico   |  |
|                                | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici    | Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici" di cui alla presente sezione  |  |   |  |  |
|                                | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | In forza di quanto disposto dall'art. 3 co. 8 della l.p. n.19/2016 entro il 1 luglio 2017 la Provincia, per tramite dell'Osservatorio provinciale dei Lavori Pubblici, assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza in capo alle stazioni appaltanti sopra descritti |  |   |  |  |
|                                | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche" di cui alla presente sezione   |  |   |  |  |

**Amministrazione trasparente**

|   |   |  |  |                               |
|---|---|--|--|-------------------------------|
|   | Opere finanziate con contributo del Ministero dell'Interno per la realizzazione di investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile | Informazioni relative agli adempimenti di cui all'art.1 co. 107 della L. 145/2018, art. 5 D.M. Interno 10.01.2019 e art. 1 co. 37 della L. 160/2019 (fonte di finanziamento, importo assegnato e finalizzazione del contributo assegnato)  | Entro 30 gg. dalla comunicazione del contributo assegnato          | Responsabile servizio tecnico |
| Pianificazione e Governo del territorio |   | Piani territoriali e urbanistici e loro varianti - Link a PRG vigenti  | Entro 30 gg dall'entrata in vigore del piano                       | Servizio Tecnico              |
|   |   | Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 (avviso di avvio del procedimento di adozione del PRG, avviso di adozione del PRG, documentazione integrale del PRG adottato, elenco degli articoli delle norme di attuazione del PRG interessate dalle osservazioni e una planimetria con le indicazioni delle parti di territorio oggetto di osservazioni, PRG approvato dalla Giunta provinciale, notizia dell'avvenuto adeguamento d'ufficio delle rappresentazioni grafiche e degli elaborati, piani di riqualificazione urbanistica e piani attuativi per specifiche finalità di iniziativa pubblica) | Secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa | Servizio Tecnico              |
| Informazioni ambientali                 |   | Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione   |  |                               |
| Strutture sanitarie private accreditate |   | L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente  |  |                               |
| Interventi straordinari e di emergenza  | Per ogni intervento   | Per ogni intervento: provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione  | Entro 15 gg dall'adozione dell'atto                                | Servizio Tecnico              |

| Sottosezione 1     | Sottosezione 2                  | Sottosezione 3   | CONTENUTO DELL'OBBLIGO   | Tempo di pubblicazione/<br>Aggiornamento | COMPETENZA<br>TRASMISSIONE<br>DATI ALL'URP PER<br>LA PUBBLICAZIONE |
|--------------------|---------------------------------|--|--|--|--|
| ALTRI<br>CONTENUTI | Prevenzione della<br>corruzione | Piano triennale per la<br>prevenzione della corruzione<br>e della trasparenza  |  | Entro 10 gg. dall'approvazione           | Segretario comunale  |
|                    |                                 | Responsabile della<br>prevenzione della corruzione<br>e della trasparenza  | Atto di nomina   | Entro 10 gg. dalla nomina                |  |
|                    |                                 | Relazione del responsabile<br>della prevenzione della<br>corruzione e della<br>trasparenza   |  | Nel rispetto tempistica ANAC             |  |
|                    |                                 | Atti di accertamento delle<br>violazioni in materia di<br>inconferibilità e<br>incompatibilità di incarichi<br>(art. 18, comma 5, D.Lgs.<br>39/2013)   |  | Entro 15 gg dalla data protocollo        |  |
|                    |                                 | Provvedimenti adottati<br>dall'A.N.AC. ed atti di<br>adeguamento a tali<br>provvedimenti in materia di<br>vigilanza e controllo<br>nell'anticorruzione |  | Entro 15 gg dalla data protocollo        |  |
|                    |                                 | whistleblowing   |  | Tempestivo ad ogni variazione            |  |
| ALTRI<br>CONTENUTI | Accesso civico                  | Accesso civico "semplice"<br>concernente dati, documenti<br>e informazioni soggetti a<br>pubblicazione obbligatoria                                    |  | Tempestivo ad ogni variazione            | Responsabili Servizi<br>(per materia)                              |
|                    |                                 | Accesso civico<br>"generalizzato" concernente<br>documenti ulteriori rispetto a<br>quelli oggetto di<br>pubblicazione obbligatoria                     | Nominativo del responsabile, modalità di esercizio del<br>diritto, modulistica   | Tempestivo ad ogni variazione            |  |
|                    |                                 | Registro degli accessi   | Si precisa che non si tratta di un obbligo ma di una raccomandazione contenuta nel paragrafo 9 delle Linee guida Anac FOIA |  |  |

## Amministrazione trasparente

|  |   |   |   |                                   |
|--|---|---|---|-----------------------------------|
| Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | 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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.trentino.it">www.dati.trentino.it</a> , <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID | Tempestivo ad ogni variazione                 | Responsabile transizione digitale |
|  | Regolamenti                                     | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria   | Annuale                                       | Responsabile transizione digitale |
|  | 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  | Annuale                                       | Segretario comunale               |
|  | Spese di rappresentanza                         | Elenco spese di rappresentanza sottoscritto dal Responsabile del Servizio Finanziario e dal Revisore dei Conti  | Entro 10 gg. dall'approvazione del rendiconto | Responsabile servizio finanziario |



















|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |





|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |



|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## Organizzazione

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Organizzazione

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |