

INDICAZIONI RELATIVE A PUBBLICAZIONI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – SCHEMA SINTETICO

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.

Per Responsabili ufficio servizio si fa riferimento a specificazioni riportate in Sezione Organizzazione e Capitale umano (PIAO 2025-2027)

Per “soggetto responsabile della trasmissione dati” stante le dimensioni del Comune di norma coincide con il responsabile pubblicazione ove non diversamente segnato

Per “soggetti responsabili della pubblicazione dati” si fa riferimento agli addetti alla pubblicazione. Le specificazioni relative, sono contenute nella tabella a pag. 23 PIAO dove sono riportati i nominativi. Ove il nominativo sia assente va considerata chi lo sostituisce.

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DATI (Vedasi tabella pag. 23 PIAO)	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE (pag. 23 PIAO)	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza/PIAO		link alla sotto-sezione: altri contenuti/Anticorruzione	link	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazioni e attività	Normativa	link http://www.normativa.it			
			Statuto e regolamenti comunali	Entro 15 gg			
			Codice Enti Locali della Regione Trentino-Alto Adige	link			
		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			
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Linee programmatiche di mandato, Documento unico di programmazione DUP, eventuale documento relativo agli Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, piano integrato di attività e organizzazione PIAO	Entro 15 gg		
		Statuti e leggi regionali	Codice provinciale	link			
			Codice regionale	link			
			Statuto e regolamenti comunali	Entro 15 gg.			
		Codice disciplinare codice di condotta	Codice di comportamento	Entro 15 gg	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria	
			Codice disciplinare	Entro 15 gg dall'approvazione	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria	
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/ Aggiornamento	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DATI	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE (pag. 23 PIAO)			
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 Segreteria	Servizio Segreteria			
			Curriculum vitae						
			Atto di nomina/proclamazione con durata incarico						
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica						
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici						
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti						
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti						
		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-	La presente sezione non si applica all'Ente locale (Delibera ANAC n. 241/2017)						
			Cessati dall'incarico	Dati di cui sopra riferiti ai titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo cessati dall'incarico	Entro tre mesi (comma 2, art. 14, D.Lvo 33/2013) e per tre anni dalla data di	Servizio segreteria			
		sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Elenco spese di rappresentanza		Entro 10 gg dall'approvazione del	Servizio finanziario			
			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	Servizio segreteria	Servizio segreteria			

	Telefono e posta elettronica		Elenco numeri di telefono, caselle posta elettronica e PEC	Tempestivo ad ogni variazione (entro 15 gg)	
--	------------------------------	--	--	---	--

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DATI	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE (pag. 23 PIAO)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Incarichi di studio, ricerca, collaborazione e consulenza; Incarichi per la rappresentanza in giudizio, il patrocinio dell'amministrazione, le nomine di consulenti tecnici di parte ed il ricorso alle funzioni notarili. L'obbligo di pubblicazione è assolto, come previsto dall'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., tramite collegamento ipertestuale alla banca dati PerlaPA http://www.consulentipubblici.gov.it . Non rientrano in questo obbligo i dati relativi ad affidamenti di servizi ai sensi della l.p. 23/1990 e del d. lgs. 50/2016 e di incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 co. 2 della l.p. 23/1993.	Entro 3 mesi dall'affidamento incarico	Servizio finanziario	Ufficio Personale
			Incarichi conferiti ai commissari esterni di commissioni di concorso per l'assunzione di personale.		Servizio finanziario	Servizio finanziario
			Incarichi conferiti ai commissari esterni commissioni di gara d'appalto		Servizio tecnico	Servizio tecnico
			Incarico Revisore dei Conti		Servizio finanziario	Servizio finanziario

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DATI	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE (pag. 23 PIAO)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Atto di nomina/Curriculum vitae/Dichiarazione insussistenza cause inconferibilità- incompatibilità incarico	Annuale	Servizio finanziario	Servizio finanziario
			Retribuzione e importi missioni di servizio		Servizio finanziario	Servizio finanziario
			Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati con relativi compensi corrisposti		Servizio finanziario	Servizio finanziario
			Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti		Servizio finanziario	Servizio finanziario
			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 dirigenziali (dirigenti non generali)	Posizioni organizzative con funzioni dirigenziali	Atto di nomina con relativa durata/Curriculum vitae/Dichiarazione insussistenza cause inconferibilità- incompatibilità incarico	Annuale, entro il 31.03 dell'anno successivo a quello di riferimento	Servizio finanziario	Servizio finanziario
			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		Servizio finanziario	Servizio finanziario
			Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati con relativi compensi corrisposti		Servizio finanziario	Servizio finanziario
			Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti		Servizio finanziario	Servizio finanziario
			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	Servizio finanziario	Servizio finanziario
	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	Servizio finanziario	Servizio finanziario
	Posizioni Organizzative		Ai titolari di posizione organizzativa sono assegnate funzioni dirigenziali. I relativi dati sono inseriti nella sezione "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)"			
	Dotazione organica		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	Servizio finanziario	Servizio finanziario
	Personale non a tempo indeterminato	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione				
Tassi di assenza		Tassi di assenza del personale	Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento	Servizio finanziario	Servizio finanziario	
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, durata e compenso.	Entro 15 gg.	Servizio finanziario	Servizio finanziario	

Contrattazione collettiva		LINK AL SITO APRAN	link	Servizio finanziario	Servizio finanziario
Contrattazione integrativa		Contratti integrativi stipulati	Entro 15 gg. dalla stipula	Servizio finanziario	Servizio finanziario
OIV	Il comune non ha nominato OIV				
Dati di genere	Ai sensi dell'art. 114 della L.R. 2/2018, l'obbligo di pubblicazione dei dati statistici sulla proporzione fra i due generi si applica solo agli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti				

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DATI	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE (pag. 23 PIAO)
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	Ufficio Segreteria	Ufficio Segreteria
			Criteri di valutazione della Commissione, tracce delle prove e graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorimento degli idonei non vincitori (da 2020)	Entro 10 gg. Dall'adozione Entro 15 gg. Dall'espletamento delle prove Entro 30 gg. Dallo scorrimento della graduatoria		
	Concorsi conclusi		Dati di cui sopra riferiti ai concorsi conclusi	Tempestivo, alla conclusione della procedura		
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 esecutivo di gestione o analogo atto di programmazione della gestione	Entro 30 gg. Dall'adozione dell'atto	Servizio finanziario	Servizio finanziario
	Piano della performance		Piano integrato di attività ed organizzazione PIAO	Entro 30 gg. Dall'adozione dell'atto	Servizio segreteria	Servizio segreteria
	Ammontare complessivo dei premi		Ammontare complessivo dei premi collegati al merito liquidati nell'anno.	Annuale, entro 30 gg dalla liquidazione.	Servizio finanziario	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/ Aggiornamento	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DATI	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE (pag. 23 PIAO)		
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	1) atti in materia di costituzione, acquisto/gestione/alienazione di partecipazioni, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati (eventuale)	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento con riferimento ad eventuali aggiornamenti	Servizio segreteria	Servizio segreteria		
			2) ragione sociale					
	Società partecipate	(Elenco delle società di cui il Comune detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società	3) misura della partecipazione					
	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)	4) durata dell'impegno					
5) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante sul bilancio del Comune (eventuale)								
6) numero rappresentanti del Comune negli organi di governo e trattamento economico a ciascuno spettante								
7) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari								
8) Razionalizzazione periodica delle partecipazioni								
9) Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico								
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 socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate								
13) collegamento al sito istituzionale dell'ente/società								

	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.		
--	--------------------------	---	--	--

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DATI/PUBBLICAZIONE DATI	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE (pag. 23 PIAO)	
Attività e procedimenti	Dati aggregati	ABROGATO					
Sottosezione 1	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	Responsabile dei settori a cui fanno capo i provvedimenti ove intervengano variazioni	
	Monitoraggi o tempi	ABROGATO				Ufficio competente	
RIEALIZZAZIONI		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati					
Provvedimenti	Provvedimenti organi Indirizzo politico	Ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. g) della L.R. 10/2014, l'obbligo di pubblicazione è limitato agli accordi amministrativi stipulati ai sensi della L. 241/1990. In luogo degli elenchi dei provvedimenti possono essere comunque pubblicati i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti. Oltre a tali provvedimenti possono essere pubblicati tutti gli altri provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, fermo restando il rispetto delle norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali	Link albo telematico Accordi amministrativi stipulati ai sensi artt. 11 e 15 L. 241/1990	link Entro 15 gg. dalla stipula	Servizio segreteria	Servizio segreteria	
	Provvedimenti dirigenti			Link albo telematico	link		
Controlli sulle imprese	ABROGATO						
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità			Regolamento contributi/Disciplinari	Entro 15 gg	Servizio finanziario	Servizio finanziario
	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.			

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DATI/PUBBLICAZIONE DATI	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE (pag. 23 PIAO)	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti			Dati (in tabelle) sui pagamenti effettuati dal Comune in relazione alla tipologia di spesa sostenuta (V. delibera ANAC 1310/2016 par. 6.1) all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento	Servizio finanziario	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 dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale, entro il 31.03 dell'anno successivo a quello di riferimento	Servizio finanziario	Servizio finanziario	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento	Servizio finanziario	Servizio finanziario	
	Indicatore di tempestività dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti (divenuti esigibili) e il numero delle imprese creditrici	Annuale, entro il 31.03 dell'anno successivo a quello di riferimento	Servizio finanziario	Servizio finanziario	
IBAN e pagamenti informatici				Tempestivo ad ogni variazione	Servizio finanziario	Servizio finanziario	

	Pagamenti diretti subappaltatori		Ai sensi dell'art. 23, 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 finanziario	Servizio finanziario
--	----------------------------------	--	--	--	----------------------	----------------------

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DATI/PUBBLICAZIONE DATI	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE (pag. 23 PIAO)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	i 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 descritte				
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche" di cui alla presente sezione				
	Opere finanziate con contributo del Ministero dell'Interno per la realizzazione di investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile	Informazioni relative agli adempimenti di cui all'art.1 co. 107 della L. 145/2018, art. 5 D.M. Interno 10.01.2019 e art. 1 co. 37 della L. 160/2019 (fonte di finanziamento, importo assegnato e finalizzazione del contributo assegnato)	Entro 30 gg. dalla comunicazione del contributo assegnato	Servizio tecnico	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		
			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, ufficio edilizia privata	Servizio Tecnico, ufficio edilizia privata
Informazioni ambientali			Ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 e ss.mm., non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Informazioni ambientali" di cui alla presente sezione			
Strutture sanitarie private accreditate			L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente			
Interventi straordinari e di emergenza			Per ogni intervento: provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espresa 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	Servizio Tecnico

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DATI/PUBBLICAZIONE DATI	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE (pag. 23 PIAO)
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della	Dal 2023 confluito nel piano integrato di attività ed organizzazione PIAO	Entro 15gg.	Segretario comunale	Servizio segreteria
		Responsabile della prevenzione della	Atto di nomina	Entro 15 gg.		
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della		Nel rispetto tempistica ANAC		
		Atti di accertamento delle violazioni in materia di inconfondibilità e incompatibilità di incarichi		Entro 15 gg		
		Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e		Tempestivo (nel caso di modifiche)		
		whistleblowing	Modalità di segnalazione	Tempestivo ad ogni		
		antiriciclaggio	Nomina del Gestore e disciplinare delle modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del	Tempestivo ad ogni variazione		
	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e		Tempestivo ad ogni variazione	Responsabili Servizi (per materia)	Responsabili Servizi (per materia)
		Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori rispetto a	Nominativo del responsabile, modalità di esercizio del diritto, modulistica	Tempestivo ad ogni variazione	Responsabili Servizi (per materia)	Responsabili Servizi (per materia)
		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			

		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.trentino.it , www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo ad ogni variazione	Responsabili Servizi (per materia)	Responsabili Servizi (per materia)
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Entro 15 gg dall'adozione dell'atto	Annuale entro il 31/03		
	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente	Stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione - PIAO	Annuale entro il 31/03	Servizio segreteria	Servizio segreteria
Dati ulteriori	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	Entro 10 gg. dall'approvazione del rendiconto	Servizio finanziario	Servizio finanziario

PIANO PER LA TRASPARENZA – SOTTO SEZIONE LIVELLO 1 - BANDI DI GARA E CONTRATTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Termini di pubblicazione/Aggiornamento	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DATI	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DATI (pag. 23 PIAO)
UFFICIO COMPETENTEj	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		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). 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	Tempestivo	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
			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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
UFFICIO COMPETENTEj	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture		Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (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, che è nel DUP. Il Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (che è nel 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. Dal 01.01.2021 gli obblighi di pubblicazione relativi a questa sezione sono assolti con la pubblicazione del collegamento ipertestuale all'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici (articolo 4 bis comma 3 L.P. 2/2016 inserito dall'articolo 36 della L.P. 6/2020). I dati sono pertanto disponibili al seguente link https://contrattipubblici.provincia.tn.it/ accedendo alla sezione "Ricerca su NUOVO SICOPAT" Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico		Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO

Bandi di gara e contratti	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
	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	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
	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	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
	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	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
	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 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)	Tempestivo	Responsabili degli uffici competenti (tramite SICOPAT)	UFFICIO COMPETENTE

	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	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
	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	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
	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	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
	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.	Tempestivo	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti e costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC		Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
		Certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto) - certificato di collaudo o regolare esecuzione - certificato di verifica conformità - accordi bonari e transazioni - atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO

	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	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
	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	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
	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	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
	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	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti e costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
		Certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO
	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto) - certificato di collaudo o regolare esecuzione - certificato di verifica conformità - accordi bonari e transazioni - atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Responsabile Ufficio competente tramite SICOPAT: per LAVORI Resp. UT, per Servizi e forniture secondo competenza.	UFFICIO TECNICO O UFFICIO COMPETENTE PER SERVIZIO

Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>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)</p>	Annuale (entro il 31 gennaio)	Responsabili degli uffici competenti (tramite SICOPAT) SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DATI (pag. 23 PIAO): ufficio competente
Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>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.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>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)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Responsabili degli uffici competenti (tramite SICOPAT) SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DATI (pag. 23 PIAO): Ufficio competente
Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	<p>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)</p>	Tempestivo	Responsabili degli uffici competenti (tramite SICOPAT) SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DATI (pag. 23 PIAO): ufficio competente
Affidamenti in house	<p>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)</p>	Tempestivo	