

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

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	COMPETENZA TRASMISSIONE DATI ALL'URP PER 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 http://www.normativa.it	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 Documento unico di programmazione e in caso di eventuale documento relativo agli Obbiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione	Entro 15 giorni dall'adozione	Servizio finanziario 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/ Aggiornamento	COMPETENZA TRASMISSIONE DATI ALL'URP PER 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	Cessati dall'incarico	La presente sezione non si applica all'Ente locale (Delibera ANAC n. 241/2017)		
			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/ Aggiornamento	COMPETENZA TRASMISSIONE DATI ALL'URP PER 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 http://www.consulentipubblici.gov.it. Non rientrano in questo obbligo i dati relativi ad affidamenti di servizi ai sensi della l.p. 23/1990 e del d. lgs. 50/2016 e di incarichi professionali finalizzati ai lavori pubblici ai sensi dell'art. 10 co. 2 della l.p. 26/1993.</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/ Aggiornamento	COMPETENZA TRASMISSIONE DATI ALL'URP PER 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 31.03 dell'anno successivo a quello di riferimento	Segretario comunale	
			Retribuzione e importi missioni di servizio		Servizio finanziario	
			Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati con relativi compensi corrisposti		Segretario comunale	
			Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti			
			La pubblicazione dei dati relativi a dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano) è limitata agli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti			
	Titolari di incarichi (dirigenti non generali)		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	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 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/ Aggiornamento	COMPETENZA TRASMISSIONE DATI ALL'URP PER 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. 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 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 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/ Aggiornamento	COMPETENZA TRASMISSIONE DATI ALL'URP PER LA 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/ Aggiornamento	COMPETENZA TRASMISSIONE DATI ALL'URP PER LA 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 Accordi amministrativi stipulati ai sensi artt. 11 e 15 L. 241/1990	link 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, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	<p>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</p>	<p>Tempestivo e comunque prima della liquidazione.</p>	Servizi che adottano e/o istruiscono l'atto

Sottosezione 1	Sottosezione 2	Sottosezione 3	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	COMPETENZA TRASMISSIONE DATI ALL'URP PER LA 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 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/ Aggiornamento	COMPETENZA TRASMISSIONE DATI ALL'URP PER LA PUBBLICAZIONE	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti		Dati (in tabelle) sui pagamenti effettuati dal Comune in relazione alla tipologia di spesa sostenuta (V. delibera ANAC 1310/2016 par. 6.1) all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento	Servizio finanziario	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente			
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore 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				

	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/ Aggiornamento	COMPETENZA TRASMISSIONE DATI ALL'URP PER LA PUBBLICAZIONE
Prevenzione della corruzione		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Entro 10 gg. dall'approvazione	Segretario comunale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Atto di nomina	Entro 10 gg. dalla nomina	
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Nel rispetto tempistica ANAC	
		Atti di accertamento delle violazioni in materia di inconfondibilità e incompatibilità di incarichi (art. 18, comma 5, D.Lgs. 39/2013)		Entro 15 gg dalla data protocollo	
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		Entro 15 gg dalla data protocollo	
		whistleblowing		Tempestivo ad ogni variazione	
ALTRI CONTENUTI	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria		Tempestivo ad ogni variazione	Responsabili Servizi (per materia)
		Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nominativo del responsabile, modalità di esercizio del 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 (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	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
