

COMUNE DI PIEVE DI BONO-PREZZO

Provincia di Trento
Via Roma 34 – 38085 Pieve di Bono-Prezzo
Telefono 0465674001
e-mail: segretario@comune.pievedibono-prezzo.tn.it
PEC: comune@pec.comune.pievedibono-prezzo.tn.it
Codice Fiscale e Partita IVA 02401730227

Allegato alla deliberazione GC
n. 18 dd. 31.03.2017

Il Segretario comunale
dottorssa Lorena Giovanelli



A handwritten signature in black ink, appearing to read "L. Giovanelli".

Legge 6 novembre 2012 n. 190

**“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità
nella pubblica amministrazione”**

**INTEGRAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2017-2019**

TRASPARENZA

La trasparenza, come strutturata nella legge n. 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa ed, in questo senso, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

Il decreto legislativo n. 33/2013, di attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, ha attuato il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato, ha rappresentato un'opera di "codificazione" degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro lato, ha individuato una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Tra le principali innovazioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013, oltre alla definizione del principio di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione pubblica, occorre ricordare l'introduzione del nuovo istituto dell'"Accesso civico" per cui chiunque può richiedere la messa a disposizione così come la pubblicazione di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa la pubblicazione. Con lo stesso decreto si è previsto, inoltre, l'obbligo di un'apposita sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", sono state individuate le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati ed è stato definito lo schema organizzativo delle informazioni (Allegato 1 del decreto).

Nel testo originale il decreto legislativo n. 33/2013 disciplinava anche il contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo che questo, di norma, costituisse una sezione del Piano di prevenzione della corruzione; ivi si prevedeva, inoltre, la nomina di un Responsabile per la trasparenza i cui compiti principali sono l'attività di controllo e di segnalazione di eventuali ritardi o mancati adempimenti.

Di seguito, la disciplina anzidetta è stata oggetto di revisione (in attuazione della delega di cui all'art. 7 della legge n. 124/2015) tramite il decreto legislativo n. 97/2016 che ha modificato il decreto legislativo n. 33/2013 incidendo su diversi aspetti (ambito di applicazione; accesso alle informazioni pubblicate su altri siti; obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali; responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico, ecc.). In particolare, con la nuova disciplina di cui al decreto legislativo n. 97/2016 si prevede la soppressione dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità demandando a ciascuna amministrazione il compito di indicare, in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Di conseguenza, anche secondo le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche legislative intervenute, con la tendenza a voler unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza anche in coerenza alla (già sopra ricordata) ormai completa integrazione della definizione organizzativa dei flussi informativi di pubblicazione dei dati all'interno del Piano triennale di Prevenzione della corruzione.

In ragione di tale elementi, si provvede alla revoca, con decorrenza dalla data odierna, della nomina della dottoressa Barbara Beordo, responsabile del Servizio finanziario, quale responsabile della trasparenza, effettuata con deliberazione della giunta comunale di Pieve di Bono n. 1 dd. 28.01.2015, accentrando in tal modo in un'unica figura, quella del segretario comunale, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza del Comune di Pieve di Bono-Prezzo.

Ancora, quale altra innovazione di particolare rilievo introdotta dallo stesso decreto legislativo n.

97/2016, occorre evidenziare la nuova disciplina del diritto di accesso civico c.d. "generalizzato" tramite cui si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dall'Amministrazione ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Le disposizioni vigenti a livello nazionale in materia di trasparenza non trovano tuttavia immediata applicazione a livello locale ed in particolare per i comuni della Regione Trentino Alto-Adige. A tal proposito occorre considerare che con la legge regionale n. 10/2014, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione del 4 novembre 2014 ed entrata in vigore il 19 novembre 2014, sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013.

La stessa legge regionale assegnava agli enti il termine di 180 giorni dalla data di entrata in vigore (il termine era pertanto fissato al 18 maggio 2015) per l'adeguamento alle predette norme.

Per quanto qui di peculiare interesse, si evidenzia che, già in forza di quanto allora previsto dalla L.R. n. 10/2014, non si applicava la disposizione di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013 (fatta eccezione per quanto previsto dal comma 8, lettere c) e d), dello stesso articolo 10), secondo la quale ogni amministrazione era tenuta ad adottare un Programma triennale per la trasparenza. Con legge regionale n. 16/2016 è stata modificata la legge regionale n. 10/2014 al fine di adeguare la disciplina vigente nell'ambito dell'ordinamento locale alle nuove disposizioni di cui al già citato decreto legislativo n. 97/2016. Tale legge rinvia in gran parte alla legge statale, prevedendo peraltro alcune disapplicazioni e varie specificazioni, in considerazione della peculiarità degli ordinamenti dei vari enti rientranti nell'ambito soggettivo di applicazione della legge regionale (come tra l'altro chiarito dalla circolare della Regione Trentino-Alto Adige dd. 9 gennaio 2017).

Tale disciplina, che tiene conto delle importanti modifiche apportate al decreto legislativo n. 33/2013, prevede - in armonia coi tempi previsti dal decreto legislativo n. 97/2016 - che le pubbliche amministrazioni si adeguino alle modifiche ivi definite entro 6 mesi dell'entrata in vigore delle modifiche stesse e quindi entro il 16 giugno 2017.

Nel corso del 2017 (entro il termine previsto dalla L.R. 16/2016), l'amministrazione comunale adeguerà la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale ai nuovi obblighi di pubblicità ed informazione previsti dalla normativa sopra richiamata.

A livello operativo, il D.Lgs. 33/2013, al Capo I-ter "Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti", articolo 10 "Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione", stabilisce che ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati e al Capo VI "Vigilanza sull'attuazione delle disposizioni e sanzioni" articolo 43 comma 3 impone ai responsabili degli uffici dell'amministrazione di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e di assicurare l'attuazione dell'accesso civico nel rispetto delle disposizioni e tempistiche previste dal decreto stesso. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 riprende tali disposizioni e le "Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni", approvate con delibera dell'ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016 espressamente prevedono: "Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza" "Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei

dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività” “L’individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. 33/2013. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell’organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all’interno dell’organigramma dell’ente” “Nella sezione del PTPCT dedicata alla programmazione della trasparenza è, inoltre, opportuno che ogni amministrazione definisca, in relazione alla periodicità dell’aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l’effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi. L’Autorità nell’effettuare la propria vigilanza terrà conto delle scadenze indicate nel PTPCT, ferme restando le scadenze per l’aggiornamento disposte dalle norme” “Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l’indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT. In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l’ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell’art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014. Nell’obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell’anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all’art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall’art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)”.

Con la delibera di cui sopra l’ANAC ha altresì effettuato una ricognizione dell’ambito soggettivo ed oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni e con delibera n. 241 dd. 08.03.2017 ha approvato le “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016”.

Si ritiene necessario quindi in questa sede, per dare concreta attuazione alle disposizioni in materia di trasparenza, predisporre una tabella riassuntiva degli obblighi di pubblicazione, in modo da rendere immediatamente evidente quali siano le informazioni ed i dati da pubblicare. Tanto allo scopo di rendere pubblico uno schema operativo che faciliti la conoscenza degli obblighi di trasparenza in capo all’amministrazione, con le modalità e le tempistiche di pubblicazione, oltre che dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati al responsabile della pubblicazione.

Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati è l’assistente amministrativo addetto all’Ufficio Segreteria, a cui, al fine di garantire la corretta e tempestiva pubblicazione, è inoltre assegnato il compito di organizzare il flusso informativo dai singoli responsabili della trasmissione, individuando e formalizzando la procedura per l’immissione da parte dei competenti responsabili dei dati nell’archivio-data base dei file da pubblicare, nonché quello di rilevare periodicamente lo stato di assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

I soggetti responsabili della trasmissione dei dati devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed assicurare l’attuazione dell’accesso civico nel rispetto delle disposizioni e tempistiche previste dal D.Lgs. 33/2013, dalla L.R. 10/2014, dalle “Linee Guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni”, approvate con delibera dell’ANAC n. 1310 dd. 28.12.2016, dalle “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016”, approvate con delibera dell’ANAC n. 241 dd. 08.03.2017.

L’aggiornamento della tabella compete al segretario comunale, in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Denominazione sottosezione livello I	Sottosezione 2	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Termini di pubblicazione/Aggiornamento	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione		Responsabile della pubblicazione	
	Atti generali	Regolamenti del comune	Entro 15 gg. dall'approvazione	Responsabile Servizio Segreteria	
		Modulistica	Entro 15 gg. dalla predisposizione	Responsabili dei Servizi competenti per materia	
		Manuale di gestione del protocollo informatico	Entro 15 gg. dall'approvazione	Responsabile Servizio Segreteria	
		Codice disciplinare	Entro 15 gg. dall'approvazione	Segretario comunale	
		Codice di comportamento	Entro 15 gg. dall'approvazione	Segretario comunale	
		Statuto comunale	Entro 15 gg. dall'approvazione	Responsabile Servizio Segreteria	
		Normativa	link http://www.normattiva.it	Responsabile della pubblicazione	
Codice regionale	link	Responsabile della pubblicazione			
Codice provinciale	link	Responsabile della pubblicazione			
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo	Nominativi e competenze	Entro tre mesi (comma 2, art. 14, D.Lvo 33/2013) e per tre anni dalla data di cessazione dell'incarico	Responsabile Servizio Segreteria	
		Curriculum		Consiglieri comunali	
		Atto di nomina/Proclamazione con durata incarico		Responsabile Servizio Segreteria	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Responsabile Servizio Finanziario	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Responsabile 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			
	Prospetto spese di rappresentanza (firmato da resp. Servizio finanziario e revisore dei conti) art. 16 c. 26 D.L. 138/2011	Entro 10 gg. dall'approvazione del rendiconto	Responsabile Servizio Finanziario		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Entro 15 gg. dalla comunicazione	Segretario comunale		
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici, competenze, nominativi responsabili, organigramma	Entro un mese dalla variazione/aggiornamento	Responsabile Servizio Segreteria		
Telefono e posta elettronica	Elenco numeri di telefono, caselle posta elettronica e PEC		Responsabile della pubblicazione		
Consulenti e collaboratori		Incarichi di consulenza, studio e ricerca	Entro 15 gg. dall'affidamento incarico	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto	
		Incarichi conferiti ai commissari esterni di commissioni concorso per l'assunzione di personale		Responsabile Servizio Segreteria	
		Incarichi conferiti ai commissari esterni commissioni di gara d'appalto		Responsabili dei Servizi che adottano l'atto	
		Incarico di revisore dei conti		Responsabile Servizio Finanziario	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Atto di nomina/Curriculum/Dichiarazione insussistenza cause inconferibilità-incompatibilità incarico	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Segretario comunale	
		Retribuzione e importi missioni di servizio		Responsabile Servizio Segreteria	
		Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati con relativi compensi corrisposti		Segretario comunale	
	Dirigenti	NELLA DOTAZIONE ORGANICA NON SONO PRESENTI DIRIGENTI			Segretario comunale
		Posizioni Organizzative	Atto di nomina/Curriculum/Dichiarazione insussistenza cause inconferibilità-incompatibilità incarico	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Responsabili dei Servizi/Uffici/P.O.
	Retribuzione e importi missioni di servizio		Responsabile Servizio Segreteria		
	Assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati con relativi compensi corrisposti		Responsabili dei Servizi/Uffici/P.O.		
	Dotazione organica	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio suddiviso per qualifiche e aree professionali	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Responsabili dei Servizi/Uffici/P.O.	
		Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio suddiviso per qualifiche e aree professionali		Responsabile Servizio Finanziario	
	Personale non a tempo indeterminato	Dati della banca dati Perla PA - Costo del personale a tempo determinato	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Responsabile Servizio Finanziario	
Tassi di assenza	Dati della banca dati Perla PA	Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento	Responsabile Servizio Segreteria		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	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		Responsabile della pubblicazione		
Contrattazione integrativa			Segretario comunale		
Bandi di concorso	Atti del procedimento per il reclutamento a qualsiasi titolo di personale presso l'amministrazione	Bandi di concorso ed avvisi di selezione	Entro 15 gg. dall'approvazione		
		Criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte	Entro 10 gg. dall'approvazione Entro 15 gg. dall'espletamento delle prove scritte	Segretario comunale	

Denominazione sottosezione livello 1	Sottosezione 2	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Termini di pubblicazione/Aggiornamento	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati al merito liquidati nell'anno	Annuale, entro 30 gg. dalla liquidazione	Segretario comunale
	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	
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/alienazione di partecipazioni 2) ragione sociale 3) misura della partecipazione 4) durata dell'impegno 5) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante sul bilancio del Comune	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Responsabile Servizio Finanziario
	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 partecipate con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'UE, e loro controllate).	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		
	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).	9) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo 10) dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità dell'incarico (d.lgs. 39/2013) 11) collegamento al sito istituzionale dell'ente/società		
	Rappresentazione grafica			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Link albo telematico		Responsabile Servizio Segreteria
	Provvedimenti dirigenti			
Bandi di gara e contratti		Programma triennale opere pubbliche Per ogni procedura: CIG - Determina a contrarre - Affidamenti diretti - Affidamenti a società in house - Bando di gara - Composizione commissione di gara e curriculum componenti - Elenco operatori invitati Provvedimenti di esclusione/ammissione - n. offerenti - Aggiudicatario - Importo di aggiudicazione - Avviso di modifica contratto ai sensi art. 27 c. 3 L.P. 2/2016 - Resoconti sulla gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo, nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente	Responsabile Servizio Finanziario Responsabili dei Servizi che adottano l'atto
		Link alle tabelle art.1, comma 32, L. 190/2012	Annuale, nel rispetto tempistica ANAC	Responsabile della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Regolamento contributi/Disciplinari	Entro 15 gg. dall'adozione dell'atto	Responsabili dei Servizi che adottano l'atto
	Atti di concessione	Albo beneficiari Ai sensi dell'art. 7 della LR 8/2012 (modificata dall'art. 1, comma 6, lett. B della LR 10/2014), sono pubblicati i dati relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese e l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a enti pubblici e privati per importi superiori ad € 1.000,00	ABROGATO Tempestivo e comunque prima della liquidazione	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio di previsione	Entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	Responsabile Servizio Finanziario
		Conto consuntivo PEG		

Denominazione sottosezione livello 1	Sottosezione 2	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	Termini di pubblicazione/Aggiornamento	SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI AL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti o detenuti conformemente al prospetto allegato al conto consuntivo	Aggiornamento annuale entro 30 gg. dall'approvazione del conto consuntivo	Responsabile Servizio Finanziario
	Canoni di locazione e affitto	Canoni versati o percepiti	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	Responsabile Servizio Finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di Revisione Amministrativo 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	Responsabile Servizio Finanziario
	Corte dei Conti	Rilievi Corte dei Conti	Entro 30 gg. data protocollo	Responsabile Servizio Finanziario Segretario comunale
	Attestazioni OIV o altra struttura analoga	Attestazioni e griglia di rilevazione obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente	Annuale, nel rispetto tempistica ANAC	Segretario comunale
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati (in tabelle) sui pagamenti effettuati dal Comune in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale, entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento	Responsabile Servizio Finanziario
	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 e numero imprese creditrici	Annuale, entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento	
	IBAN e pagamenti informatici			
Pagamenti diretti subappaltatori	Art. 26, comma 7, della L.P. 2/2016	Entro 5 gg. dalla liquidazione della fattura	Responsabile Servizio Tecnico	
Pianificazione e governo del territorio		Piani territoriali e urbanistici e loro varianti	Entro 30 gg. dall'entrata in vigore del piano	Responsabile Servizio Tecnico
Interventi straordinari e di emergenza	Per ogni intervento	a) provvedimenti adottati b) costo intervento	Entro 15 gg. dall'adozione dell'atto	Responsabile Servizio Tecnico
Altri contenuti	Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 10 gg. dall'approvazione del piano da parte della Giunta comunale	Segretario comunale
		Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro 10 gg. dalla nomina	
		Relazioni del RPCT	Nel rispetto tempistica ANAC	
		Provvedimenti adottati da ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Entro 15 gg. dalla data protocollo	
		Atti di accertamento delle violazioni in materia di inconfirmità e incompatibilità di incarichi (art. 18, comma 5, D.Lgs. 39/2013)	Entro 15 gg. dalla data protocollo	
	Whistleblowing			
Accesso civico	Nominativo del responsabile, modalità di esercizio del diritto, modulistica			

