

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| <b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b> | <b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>        | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>  | <b>Contenuti dell'obbligo</b>  | <b>Aggiornamento</b>                      | <b>Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati</b> | <b>Ufficio competente della pubblicazione</b> | <b>NOTE</b> |
|--|---|---|--|---|---|---|-------------|
| <b>Disposizioni generali</b>                                 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> ) | Annuale                                   | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|  | Atti generali   | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                              | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|  |   | Atti amministrativi generali  | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|  |   | Documenti di programmazione strategico-gestionale                               | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|  |   | Statuti e leggi regionali   | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|  |   | Codice disciplinare e codice di condotta  | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento                                     | Tempestivo                                | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|  | Oneri informativi per cittadini e imprese                               | Scadenario obblighi amministrativi  | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013  | Tempestivo                                | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|  |   |   | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   | TUTTI I SERVIZI                               |             |
|  |   |   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|  |   |   | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                             | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|--|---|--|---|--|--|------|
|   |  | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE           | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          |  |      |
|   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE           | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          |  |      |
|   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE           | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          |  |      |
|   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] |   | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE           | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          |  |      |
|   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  |   | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE           | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          |  |      |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                             | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|---|-----------------------------------|---|---|--|--|------|
|   |   |                                   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Annuale                                   | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Curriculum vitae  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |

Tipologie di incarichi

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                     | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|---|--|--|--|--|--|------|
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |  | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |  | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Nessuno  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                   | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|---|---|--|---------------------------------|--|--|------|
|   |   | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)   | Curriculum vitae   | Nessuno                         | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno                         | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno                         | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno                         | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno                         | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno                         | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)   | Nessuno                         | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          |  |      |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| <b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>  | <b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b> | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>  | <b>Contenuti dell'obbligo</b>  | <b>Aggiornamento</b>                      | <b>Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati</b> | <b>Ufficio competente della pubblicazione</b> | <b>NOTE</b> |
|---|--|---|--|---|---|---|-------------|
|   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                      | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo   | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|   | Articolazione degli uffici                                       | Articolazione degli uffici  | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
| Organigramma<br>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) |  | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche                                       | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE           | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 |   |             |
| Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE           |   |   |             |
| Telefono e posta elettronica  | Telefono e posta elettronica                                     | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE           | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 |   |             |
| <b>Consulenti e collaboratori</b>   | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza             | Consulenti e collaboratori<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   | TUTTI I SERVIZI                               |             |
|   |  |   | Per ciascun titolare di incarico:  |   | TUTTI I SERVIZI   | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|   |  |   | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|   |  |   | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                             | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|---|-----------------------------------|--|---|--|--|------|
|   |   | (da pubblicare in tabele)         | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | Tempestivo                                | TUTTI I SERVIZI  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Per ciascun titolare di incarico:  |   |  |  |      |
|   |   |                                   | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO II  | SERVIZIO II                            |      |
|   |   |                                   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)    | Denominazione del singolo obbligo                              | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|--|--|--|--|--|--|------|
|   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |  |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |  |  | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |  |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale (non oltre il 30 marzo)  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |  |  | Per ciascun titolare di incarico:  |  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)   | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|---|---|--|--|--|--|------|
|   |   |   | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali<br><br>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
| 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) |   |   | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          |  |      |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|---|-----------------------------------|--|---|--|--|------|
| <b>Personale</b>                                      |   |                                   | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale                                       | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale (non oltre il 30 marzo)               | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   | Posti di funzione disponibili     | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  | Tempestivo                                    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   | Ruolo dirigenti                   | Ruolo dei dirigenti  | Annuale                                       | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   | Dirigenti cessati dal rapporto di | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Nessuno                                       | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Curriculum vitae   | Nessuno                                       | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno                                       | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno                                       | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno                                       | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno                                       | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| <b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b> | <b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b> | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>   | <b>Contenuti dell'obbligo</b>  | <b>Aggiornamento</b>   | <b>Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati</b> | <b>Ufficio competente della pubblicazione</b> | <b>NOTE</b> |
|--|--|--|--|--|---|---|-------------|
|  | Dirigenti cessati  | lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)   | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|  |  |  | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|  | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                      | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 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   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|  | Posizioni organizzative  | Posizioni organizzative  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
| Dotazione organica   |  | Conto annuale del personale  | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale<br>(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|  |  | Costo personale tempo indeterminato  | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale<br>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| <b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b> | <b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>            | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>  | <b>Contenuti dell'obbligo</b>  | <b>Aggiornamento</b>                              | <b>Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati</b> | <b>Ufficio competente della pubblicazione</b> | <b>NOTE</b>                     |  |
|--|---|---|--|---|---|---|---------------------------------|--|
|  | Personale non a tempo indeterminato   | Personale non a tempo indeterminato<br>(da pubblicare in tabelle)   | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale<br>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |                                 |  |
|  |   | Costo del personale non a tempo indeterminato<br>(da pubblicare in tabelle)                               | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Trimestrale<br>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |                                 |  |
|  | Tassi di assenza  | Tassi di assenza trimestrali<br>(da pubblicare in tabelle)  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale<br>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |                                 |  |
|  | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |                                 |  |
|  | Contrattazione collettiva   | Contrattazione collettiva   | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |                                 |  |
|  | Contrattazione integrativa  | Contratti integrativi   | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |                                 |  |
|  |   | Costi contratti integrativi   | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale<br>(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)    | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |                                 |  |
|  | OIV   | OIV<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Nominativi   |   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE |  |
|  |   |   | Curricula  |   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE |  |
|  |   |   | Compensi   |   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE |  |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| <b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>  | <b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b> | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>                      | <b>Contenuti dell'obbligo</b>   | <b>Aggiornamento</b>                          | <b>Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati</b> | <b>Ufficio competente della pubblicazione</b> | <b>NOTE</b> |
|---|--|---|---|---|---|---|-------------|
| <b>Bandi di concorso</b>  |  | Bandi di concorso<br>(da pubblicare in tabelle)               | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
| <b>Performance</b>  | Sistema di misurazione e valutazione della Performance           | Sistema di misurazione e valutazione della Performance        | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo                                    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|   | Piano della Performance  | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione           | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|   | Relazione sulla Performance                                      | Relazione sulla Performance                                   | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|   | Ammontare complessivo dei premi                                  | Ammontare complessivo dei premi<br>(da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |             |
|   |  |   | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |             |
|   | Dati relativi ai premi   | Dati relativi ai premi<br>(da pubblicare in tabelle)          | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |             |
| Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi |  |   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO FINANZIARIO                          | SERVIZIO FINANZIARIO  |   |             |
| Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   |  |   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO FINANZIARIO                          | SERVIZIO FINANZIARIO  |   |             |
|   |  |   | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|   |  |   | Per ciascuno degli enti:  |   | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|   |  |   | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                    | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                    | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|---|--|---|--|--|--|------|
|   | Enti pubblici vigilati                                    | Enti pubblici vigilati<br>(da pubblicare in tabelle) | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |  | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                              | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|---|---|--|--|--|--|------|
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione 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 da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | Per ciascuna delle società:  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | 1) ragione sociale   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | 3) durata dell'impegno   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|---|-----------------------------------|---|---|--|--|------|
|   |   |                                   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   | Provvedimenti                     | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | 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  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | Per ciascuno degli enti:  |   | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |                                   | 1) ragione sociale  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                                     | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                    | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|---|---|--|--|--|--|------|
|   | Enti di diritto privato controllati                       | Enti di diritto privato controllati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante       | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                 | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   |   |   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)   | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                    | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                              | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|---|--|--|--|--|--|------|
|   | Rappresentazione grafica                                  | 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 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|   | Tipologie di procedimento                                 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>   |  |  |  |      |
| 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  |   |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |  |      |
| 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  |   |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |  |      |
| 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  |   |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |  |      |
| 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale   |   |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |  |      |
| 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano   |   |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | TUTTI I SERVIZI                            | TUTTI I SERVIZI  |  |      |
| 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante  |   |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | TUTTI I SERVIZI                            | TUTTI I SERVIZI  |  |      |
| 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione   |   |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | TUTTI I SERVIZI                            | TUTTI I SERVIZI  |  |      |
| 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli |   |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | TUTTI I SERVIZI                            | TUTTI I SERVIZI  |  |      |
| 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                 | TUTTI I SERVIZI                                      | TUTTI I SERVIZI  |  |  |  |      |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Denominazione del singolo obbligo       | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|---|---|--|---|--|--|------|
|   |   |   | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | TUTTI I SERVIZI  | TUTTI I SERVIZI                        |      |
|   |   |   | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | TUTTI I SERVIZI  | TUTTI I SERVIZI                        |      |
|   |   |   | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>   |   | TUTTI I SERVIZI  | TUTTI I SERVIZI                        |      |
|   |   |   | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | TUTTI I SERVIZI  | TUTTI I SERVIZI                        |      |
|   |   |   | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | TUTTI I SERVIZI  | TUTTI I SERVIZI                        |      |
|   | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Recapiti dell'ufficio responsabile      | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | TUTTI I SERVIZI  | TUTTI I SERVIZI                        |      |
| <b>Provvedimenti</b>                                  | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI  | TUTTI I SERVIZI                        |      |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                              | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo      | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|--|---|--|---|--|--|--|------|
| Provvedimenti  | Provvedimenti dirigenti amministrativi                    | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                | TUTTI I SERVIZI  | TUTTI I SERVIZI                        |      |
| <b><u>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</u></b> |   |  |   |  |  |  |      |
|  |   |  | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.  | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                          | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE        |      |
|  |   |  | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse<br><br>NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT  | Tempestivo   | TUTTI I SERVIZI  | TUTTI I SERVIZI                        |      |

Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|---|-----------------------------------|---|---------------|--|--|------|
|   |   |                                   | <p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori</p> <p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.</p>   | Tempestivo    | TUTTI I SERVIZI  | TUTTI I SERVIZI                        |      |
|   |   |                                   | <p>Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.</p>  | Tempestivo    | SERVIZIO TECNICO   | SERVIZIO TECNICO                       |      |
|   |   |                                   | <p><u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u></p> <p>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).</p> | Tempestivo    | SERVIZIO TECNICO   | SERVIZIO TECNICO                       |      |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                 | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |  |
|---|---|-----------------------------------|---|-------------------------------|--|--|------|--|
|   |   |                                   | <p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u></p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>   | Tempestivo                    | SERVIZIO TECNICO   | SERVIZIO TECNICO                       |      |  |
|   | <b>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANA DELIBERA N. 261/2023</b> |                                   |   |                               |  |  |      |  |
|   |   | <u>fase</u>                       |   | <b>Contenuti dell'obbligo</b> | <b>Aggiornamento</b>                                     |  |      |  |
|   | <b>Pubblicazione</b>  |                                   | <p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p> | Tempestivo                    | SERVIZIO TECNICO   | SERVIZIO TECNICO                       |      |  |

Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|---|-----------------------------------|---|---|--|--|------|
| Bandi di gara e contratti                             |   |                                   | Documenti di gara. Che comprendono, almeno:<br>Delibera a contrarre<br>Bando/avviso di gara/lettera di invito<br>Disciplinare di gara<br>Capitolato speciale<br>Condizioni contrattuali proposte  | Tempestivo  | TUTTI I SERVIZI  | TUTTI I SERVIZI                        |      |
|   |   |                                   | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti   | Tempestivo  | TUTTI I SERVIZI  | TUTTI I SERVIZI                        |      |
|   | Affidamento   |                                   | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u><br><br>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | TUTTI I SERVIZI  | TUTTI I SERVIZI                        |      |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|---|-----------------------------------|--|---------------|--|--|------|
|   |   |                                   | <p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p> | Tempestivo    | TUTTI I SERVIZI  | TUTTI I SERVIZI                        |      |
|   |   |                                   | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti  | Tempestivo    | TUTTI I SERVIZI  | TUTTI I SERVIZI                        |      |

Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento | Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati | Ufficio competente della pubblicazione | NOTE |
|---|---|-----------------------------------|--|---------------|--|--|------|
|   | Esecutiva   |                                   | <p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p> | Tempestivo    | TUTTI I SERVIZI  | TUTTI I SERVIZI                        |      |
|   | Sponsorizzazioni  |                                   | <p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>  | Tempestivo    | TUTTI I SERVIZI  | TUTTI I SERVIZI                        |      |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| <b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b> | <b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b> | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>       | <b>Contenuti dell'obbligo</b>  | <b>Aggiornamento</b>                          | <b>Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati</b> | <b>Ufficio competente della pubblicazione</b> | <b>NOTE</b> |
|--|--|--|--|---|---|---|-------------|
|  | <b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b>         |  | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.<br>In particolare:<br>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;<br>2) perizia giustificativa;<br>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali;<br>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;<br>5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo                                    | SERVIZIO TECNICO  | SERVIZIO TECNICO                              |             |
|  | <b>Finanza di progetto</b>                                       |  | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi  | Tempestivo                                    | SERVIZIO TECNICO  | SERVIZIO TECNICO                              |             |
|  | Criteri e modalità   | Criteri e modalità                             | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | TUTTI I SERVIZI   | TUTTI I SERVIZI                               |             |
|  |  |  | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   | TUTTI I SERVIZI                               |             |
|  |  |  | Per ciascun atto:  |   | TUTTI I SERVIZI   | TUTTI I SERVIZI                               |             |
|  |  |  | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   | TUTTI I SERVIZI                               |             |
|  |  | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)  | TUTTI I SERVIZI                               | TUTTI I SERVIZI   |   |             |
|  |  | Atti di concessione                            |  |   |   |   |             |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| <b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b> | <b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b> | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>   | <b>Contenuti dell'obbligo</b>  | <b>Aggiornamento</b>                          | <b>Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati</b> | <b>Ufficio competente della pubblicazione</b> | <b>NOTE</b> |
|--|--|--|--|---|---|---|-------------|
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>  | Atti di concessione  | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   | TUTTI I SERVIZI                               |             |
|  |  |  | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   | TUTTI I SERVIZI                               |             |
|  |  |  | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   | TUTTI I SERVIZI                               |             |
|  |  |  | 6) link al progetto selezionato  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   | TUTTI I SERVIZI                               |             |
|  |  |  | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   | TUTTI I SERVIZI                               |             |
|  |  |  | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)    | TUTTI I SERVIZI   | TUTTI I SERVIZI                               |             |
| <b>Bilanci</b>   | Bilancio preventivo e consuntivo                                 | Bilancio preventivo  | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |             |
|  |  |  | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |             |
|  |  | Bilancio consuntivo  | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |             |
|  |  |  | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |             |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| <b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b> | <b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>                                     | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>  | <b>Contenuti dell'obbligo</b>   | <b>Aggiornamento</b>                      | <b>Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati</b> | <b>Ufficio competente della pubblicazione</b> | <b>NOTE</b> |
|--|--|---|---|---|---|---|-------------|
|  | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio  | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio   | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |             |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>                   | Patrimonio immobiliare   | Patrimonio immobiliare  | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO TECNICO  | SERVIZIO TECNICO                              |             |
|  | Canoni di locazione o affitto  | Canoni di locazione o affitto   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO TECNICO  | SERVIZIO TECNICO                              |             |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>              | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|  |  |   | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo                                | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|  |  |   | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo                                | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|  |  |   | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|  | Organi di revisione amministrativa e contabile   | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |             |
|  | Corte dei conti  | Rilievi Corte dei conti   | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |             |
|  | Carta dei servizi e standard di qualità  | Carta dei servizi e standard di qualità   | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| <b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b> | <b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b> | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>   | <b>Contenuti dell'obbligo</b>   | <b>Aggiornamento</b>                                    | <b>Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati</b> | <b>Ufficio competente della pubblicazione</b> | <b>NOTE</b> |
|--|--|--|---|---|---|---|-------------|
| <b>Servizi erogati</b>                                       | Class action   | Class action   | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|  |  |  | Sentenza di definizione del giudizio  | Tempestivo  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|  |  |  | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | Tempestivo  | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE                                 | SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE               |             |
|  | Costi contabilizzati   | Costi contabilizzati<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo  | Annuale<br>(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)           | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |             |
|  | Servizi in rete  | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.   | Tempestivo  | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |             |
|  | Dati sui pagamenti   | Dati sui pagamenti<br>(da pubblicare in tabelle)   | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  | Trimestrale<br>(in fase di prima attuazione semestrale) | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |             |
|  | 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<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |             |
|  |  |  | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti  | Trimestrale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |             |
|  |  | Ammontare complessivo dei debiti   | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici   | Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |             |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| <b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>  | <b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b> | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>   | <b>Contenuti dell'obbligo</b>  | <b>Aggiornamento</b>                          | <b>Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati</b> | <b>Ufficio competente della pubblicazione</b> | <b>NOTE</b> |
|---|--|--|--|---|---|---|-------------|
|   | IBAN e pagamenti informatici                                     | IBAN e pagamenti informatici   | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | SERVIZIO FINANZIARIO  | SERVIZIO FINANZIARIO                          |             |
|   | Atti di programmazione delle opere pubbliche                     | Atti di programmazione delle opere pubbliche   | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)  | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | SERVIZIO TECNICO  | SERVIZIO TECNICO                              |             |
|   | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche  | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.<br><br>(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO TECNICO  | SERVIZIO TECNICO                              |             |
| Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate |  |  | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO TECNICO                              | SERVIZIO TECNICO  |   |             |
| <b>Pianificazione e governo del territorio</b>  |  | Pianificazione e governo del territorio<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti  | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO TECNICO  | SERVIZIO TECNICO                              |             |
|   |  |  | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | SERVIZIO TECNICO  | SERVIZIO TECNICO                              |             |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| <b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b> | <b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b> | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>  | <b>Contenuti dell'obbligo</b>   | <b>Aggiornamento</b>                      | <b>Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati</b> | <b>Ufficio competente della pubblicazione</b> | <b>NOTE</b> |
|--|--|---|---|---|---|---|-------------|
| <b>Informazioni ambientali</b>                               |  | Informazioni ambientali   | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO TECNICO  | SERVIZIO TECNICO                              |             |
|  |  | Stato dell'ambiente   | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO TECNICO  | SERVIZIO TECNICO                              |             |
|  |  | Fattori inquinanti  | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO TECNICO  | SERVIZIO TECNICO                              |             |
|  |  | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto                                  | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO TECNICO  | SERVIZIO TECNICO                              |             |
|  |  | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto                               | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO TECNICO  | SERVIZIO TECNICO                              |             |
|  |  | Relazioni sull'attuazione della legislazione  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO TECNICO  | SERVIZIO TECNICO                              |             |
|  |  | Stato della salute e della sicurezza umana  | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO TECNICO  | SERVIZIO TECNICO                              |             |
|  |  | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO TECNICO  | SERVIZIO TECNICO                              |             |
| <b>Interventi straordinari e di emergenza</b>                |  | Interventi straordinari e di emergenza  | 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   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SERVIZIO TECNICO  | SERVIZIO TECNICO                              |             |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| <b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b> | <b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b> | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>  | <b>Contenuti dell'obbligo</b>   | <b>Aggiornamento</b>                       | <b>Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati</b> | <b>Ufficio competente della pubblicazione</b> | <b>NOTE</b> |
|--|--|---|---|--|---|---|-------------|
| <b>straordinari e in emergenza</b>                           |  | (da pubblicare in tabelle)  | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO TECNICO  | SERVIZIO TECNICO                              |             |
|  |  |   | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | SERVIZIO TECNICO  | SERVIZIO TECNICO                              |             |
| <b>Altri contenuti</b>                                       | <b>Prevenzione della Corruzione</b>                              | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                                   | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)   | Annuale                                    | SERVIZIO AFFARI GENERALI  | SERVIZIO AFFARI GENERALI                      |             |
|  |  | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                                       | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Tempestivo                                 | SERVIZIO AFFARI GENERALI  | SERVIZIO AFFARI GENERALI                      |             |
|  |  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità                        | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)   | Tempestivo                                 | SERVIZIO AFFARI GENERALI  | SERVIZIO AFFARI GENERALI                      |             |
|  |  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                         | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)  | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | SERVIZIO AFFARI GENERALI  | SERVIZIO AFFARI GENERALI                      |             |
|  |  | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti                           | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione   | Tempestivo                                 | SERVIZIO AFFARI GENERALI  | SERVIZIO AFFARI GENERALI                      |             |
|  |  | Atti di accertamento delle violazioni   | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013  | Tempestivo                                 | SERVIZIO AFFARI GENERALI  | SERVIZIO AFFARI GENERALI                      |             |
| <b>Altri contenuti</b>                                       | <b>Accesso civico</b>  | Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo                                 | SERVIZIO AFFARI GENERALI  | SERVIZIO AFFARI GENERALI                      |             |
|  |  | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                     | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo                                 | SERVIZIO AFFARI GENERALI  | SERVIZIO AFFARI GENERALI                      |             |
|  |  | Registro degli accessi  | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione  | Semestrale                                 | SERVIZIO AFFARI GENERALI  | SERVIZIO AFFARI GENERALI                      |             |

**Allegato 2.3.A = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi - Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n° 28 del 09/04/2024**

| <b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b> | <b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b> | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>  | <b>Contenuti dell'obbligo</b>   | <b>Aggiornamento</b>                        | <b>Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati</b> | <b>Ufficio competente della pubblicazione</b> | <b>NOTE</b> |
|--|--|---|---|---|---|---|-------------|
| <b>Altri contenuti</b>                                       | <b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b> | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati   | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> catalogati da AGID | Tempestivo                                  | SERVIZIO AFFARI GENERALI  | SERVIZIO AFFARI GENERALI                      |             |
|  |  | 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                                     | SERVIZIO AFFARI GENERALI  | SERVIZIO AFFARI GENERALI                      |             |
|  |  | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)   | 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 (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | SERVIZIO AFFARI GENERALI  | SERVIZIO AFFARI GENERALI                      |             |
| <b>Altri contenuti</b>                                       | <b>Dati ulteriori</b>  | Dati ulteriori<br><br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate  | ....  | SERVIZIO AFFARI GENERALI  | SERVIZIO AFFARI GENERALI                      |             |