

Allegato 2

Piano trasparenza 2026

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
1. DISPOSIZIONI GENERALI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|--|-----------------------------------|---|---|---|--|--|--|--|---|------|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Segreteria generale | | Segreteria generale | Pubblicazione annuale | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | Atti generali | Art.12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link 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) | Segreteria generale | | Segreteria generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | Atti amministrativi generali | | | 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) | Tutti i Servizi | | Tutti i Servizi | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | Documenti di programmazione strategico-gestionale | | | 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) | Direzione generale Segreteria generale (per quanto di rispettiva competenza) | | Direzione generale Segreteria generale (per quanto di rispettiva competenza) | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabili | NOTE |
|---|---|---|---|--|---|--|--|--|--|--|---|---|
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | 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. In particolare per il Comune di Trento si pubblicano lo Statuto, i riferimenti all'ordinamento dei Comuni (link a sito Regione) e i regolamenti comunali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria generale | | Segreteria generale | Pubblicazione e tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni. Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Servizio Risorse umane Segreteria Generale (per quanto di rispettiva competenza) | | Servizio Risorse umane Segreteria Generale (per quanto di rispettiva competenza) | Pubblicazione e tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | Il servizio Risorse Umane pubblicazioni del Codice Disciplinare la Segreteria generale cura le pubblicazioni del Codice di comportamento |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art. 1, co. 1, della l.r. n. 10/2014 | 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 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |

PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
2. ORGANIZZAZIONE

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|---|--|-----------------------------------|--|---|--|---|--|--|--|---|---|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art.13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo | Segreteria generale e Servizio Circostrizioni e Servizi Demografici (limitatamente alle Circostrizioni) | | Segreteria generale e Servizio Circostrizioni e Servizi Demografici (limitatamente alle Circostrizioni) | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | tali contenuti sono conformi alla delibera ANAC n. 495/2024 |
| | | Art.14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Segreteria generale e Servizio Circostrizioni e Servizi Demografici (limitatamente alle Circostrizioni) | | Segreteria generale e Servizio Circostrizioni e Servizi Demografici (limitatamente alle Circostrizioni) | Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (Sindaco, Assessori, Consiglieri comunali, Consiglieri circostrizionali) | Curriculum vitae | Nessuno | Segreteria generale e Servizio Circostrizioni e Servizi Demografici (limitatamente alle Circostrizioni) | | Segreteria generale e Servizio Circostrizioni e Servizi Demografici (limitatamente alle Circostrizioni) | Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | bimestrale / mensile (presidenti circostrizione) | Servizio Risorse Umane Servizio Circostrizioni e Servizi Demografici | Servizio Risorse Umane | Segreteria generale Servizio Circostrizioni e Servizi Demografici (limitatamente alle Circostrizioni) | Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|---|-----------------------------------|--|--|---|--|--|--|---|---|------|
| | | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (soltanto per sindaco, assessori, consiglieri comunali) | Tempestivo bimestrale | Servizio Risorse Umane | Servizio Risorse Umane | Segreteria generale | Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo - su comunicazione dell'interessato Annuale (entro il 30 marzo) | Segreteria generale Servizio Circoscrizioni e Servizi Demografici (limitatamente alle Circoscrizioni) | | Segreteria generale Servizio Circoscrizioni e Servizi Demografici (limitatamente alle Circoscrizioni) | Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo - su comunicazione dell'interessato Annuale (entro il 30 marzo) | Segreteria generale Servizio Circoscrizioni e Servizi Demografici (limitatamente alle Circoscrizioni) | | Segreteria generale Servizio Circoscrizioni e Servizi Demografici (limitatamente alle Circoscrizioni) | Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (Sindaco, Assessori, Consiglieri comunali, Consiglieri circoscrizionali) | 1) <u>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»</u> [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] (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori) | Nessuno | Segreteria generale | | Segreteria generale | Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina; i dati sono pubblicati fino alla cessazione del mandato o dell'incarico | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|---|--------------------------------------|-----------------------------------|---|---------------|--|--|---|---|---|------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | 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)] (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori) | Nessuno | Segreteria generale | | Segreteria generale | Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina; i dati sono pubblicati per tre anni dalla cessazione del mandato o dell'incarico | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | 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 € di cui all'art. 4, co. 3, l. n. 659/81) (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori) | Nessuno | Segreteria generale | | Segreteria generale | Pubblicazione una sola volta, entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina; i dati sono pubblicati per tre anni dalla cessazione del mandato o dell'incarico | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | 4) attestazione concernente le <u>variazioni della situazione patrimoniale</u> intervenute nell'anno precedente e <u>copia della dichiarazione dei redditi</u> [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)] (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori) | Annuale | Segreteria generale | | Segreteria generale | I dati sulla situazione patrimoniale sono pubblicati fino alla cessazione del mandato o dell'incarico mentre la dichiarazione dei redditi per i tre anni successivi alla cessazione | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|--|--|-----------------------------------|--|---|---------------|--|--|--|--|---|--|
| | | Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | N/A | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Come elencato dall'art. 14, comma 1. | Nessuno | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | L'obbligo non si applica all'ente locale ai sensi della delibera ANAC n.241/2017 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Cessati dall'incarico politico | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Segreteria generale Servizio Circoscrizioni e Servizi Demografici (limitatamente alle Circoscrizioni) | | Segreteria generale Servizio Circoscrizioni e Servizi Demografici (limitatamente alle Circoscrizioni) | I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Curriculum vitae | Nessuno | Segreteria generale Servizio Circoscrizioni e Servizi Demografici (limitatamente alle Circoscrizioni) | | Segreteria generale Servizio Circoscrizioni e Servizi Demografici (limitatamente alle Circoscrizioni) | I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Servizio Risorse Umane Servizio Circoscrizioni e Servizi Demografici | Servizio Risorse Umane | Segreteria generale Servizio Circoscrizioni e Servizi Demografici (limitatamente alle Circoscrizioni) | I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|---|---|-----------------------------------|-----------------------------------|---|---------------|--|--|--|--|---|------|
| | | | | Cessati dall'incarico politico | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Servizio Risorse Umane | Servizio Risorse Umane | Segreteria generale | I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Segreteria generale Servizio Circoscrizioni e Servizi Demografici (limitatamente alle Circoscrizioni) | Segreteria generale Servizio Circoscrizioni e Servizi Demografici (limitatamente alle Circoscrizioni) | I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Segreteria generale Servizio Circoscrizioni e Servizi Demografici (limitatamente alle Circoscrizioni) | Segreteria generale Servizio Circoscrizioni e Servizi Demografici (limitatamente alle Circoscrizioni) | I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | Nessuno | Segreteria generale | Segreteria generale | I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | | | | | | | | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione e | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--|---------------|--|--|---|--|---|------|
| | | | | Cessati dall'incarico politico | 2) <u>copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica</u> , 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)] (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori) | Nessuno | Segreteria generale | | Segreteria generale | Entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione e della dichiarazione ; I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art.14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | 3) <u>dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale</u> 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 €) (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori) | Nessuno | Segreteria generale | | Segreteria generale | I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|--|---|---|---|---|--|--|---|---|---|--|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | 4) dichiarazione <u>concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione</u> [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)] (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico) (obbligo previsto solo per Sindaco ed Assessori) NB: questa pubblicazione sostituisce le pubblicazioni effettuate durante il periodo di mandato | Nessuno | Segreteria generale | Segreteria generale | Una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Sanzioni per mancata 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria generale | Segreteria generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | | |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, ed i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Servizi per quanto di competenza | | Tutti i Servizi per quanto di competenza | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | CONFORME ALLA DELIBERA ANAC N. 495/2024 ALLEGATO 2 |
| Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio | 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) | Direzione generale | Direzione generale | Direzione generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | CONFORME ALLA DELIBERA ANAC N. 495/2024 ALLEGATO 2 | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|--|--|-----------------------------------|--|---|---|--|--|---|--|---|--|
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione generale | Direzione generale | Direzione generale | Pubblicazione e tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | CONFORME ALLA DELIBERA ANAC N. 495/2024 ALLEGATO 2 |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | 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) | Tutti i Servizi per quanto di competenza | | Tutti i Servizi per quanto di competenza | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | CONFORME ALLA DELIBERA ANAC N. 495/2024 ALLEGATO 2 |

PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
3. CONSULENTI E COLLABORATORI

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile e elaborazioni e dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione e dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE | |
|---|---|--|---|---|--|---|--|--|---|--|---|------|--|
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c.2, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art. 1, lett. d), della l.r. n. 10/2014 | Consulenti e collaboratori (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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | | |
| | | Art. 15, c.1, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 | | Per ciascun titolare di incarico: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 15, c.1, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 15, c.1, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 | | 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 15, c.1, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 | | 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 | | 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile e elaborazioni e dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione e dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|--|------------------------------------|--|---|---|---------------|--|--|---|--|---|------|
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | N/A ai sensi dell'art.1, co.1, lett. o), della l.r. n. 10/2014 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | | | | Sono pubblicati i dati relativi agli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione. Per ciascun titolare di incarico sono indicati: | Tempestivo | Tutti i servizi | | Tutti i servizi | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | Art.39 undecies, l.p. n. 23/1990; art. 2, co. 3, l.p. 4/2014 Linee di indirizzo approvate con deliberazione della Giunta comunale (28.12.2016 n. 249) | Incarichi di consulenza, studio e ricerca conferiti | 1) oggetto e durata dell'incarico; | Tempestivo | Tutti i servizi | | Tutti i servizi | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | 2) soggetto incaricato e curriculum vitae; | Tempestivo | Tutti i servizi | | Tutti i servizi | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | 3) 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 | Tutti i servizi | | Tutti i servizi | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | 4) estremi del provvedimento di affidamento e corrispettivi previsti ed erogati | Tempestivo | Tutti i servizi | | Tutti i servizi | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | Art.39 undecies, l.p. n. 23/1990; art. 2, co. 3, l.p. 4/2014 | Incarichi per la rappresentanza in giudizio e per il patrocinio | Pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di patrocinio legale, nomine di consulenti tecnici di parte ed incarichi per il ricorso a funzioni notarili | Tempestivo | Tutti i servizi | | Tutti i servizi | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile e elaborazioni e dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione e dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|-----------------------|---|-----------------------------------|---|---------------|--|--|---|--|---|------|
| | | | Linee di indirizzo approvate con deliberazione della Giunta comunale (28.12.2016 n. 249) | dell'amministrazione | 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico | Tempestivo | Tutti i servizi | | Tutti i servizi | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | 2) durata dell'incarico, soggetto percettore, ragione dell'incarico, ammontare erogato con indicazione di eventuali rimborsi percepiti a qualsiasi titolo | Tempestivo | Tutti i servizi | | Tutti i servizi | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
4. PERSONALE

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|--|--|-----------------------------------|-------------------------------------|--|---|--|--|---|--|--|------|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | | Incarichi amministrativi di vertice | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessun aggiornamento | Direzione generale | | Direzione generale | Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo su istanza dell'interessato In ogni caso: Triennale | Direzione generale | | Direzione generale | Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | 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 Risorse Umane | | Servizio Risorse Umane | Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) tabella annuale | Servizio Risorse umane | | Servizio Risorse Umane | Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|---|-----------------------------------|-----------------------------------|---|--|--|--|---|--|---|------|
| | | | Art. 13, co.2, l.r. 2/2018 | | Dati relativi alla retribuzione spettante dalla contrattazione collettiva | Tempestivo tabella annuale | Servizio Risorse umane | | Servizio Risorse Umane | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | 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) Annuale (entro il 30 marzo) | Servizio Risorse umane | Servizio Risorse umane | Direzione generale | Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (entro il 30 marzo) | Servizio Risorse umane | Servizio Risorse umane | Direzione generale | Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazioni e del soggetto responsabile | NOTE |
|---|--|--|------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|---|--|---|---------------|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | N/A | Incarichi amministrativi di vertice | 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). | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | NOTA IN CALCE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013, art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | N/A | | 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)] | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | NOTA IN CALCE |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|--|-----------------------------------|---|--|--|--|--|---|--|---|---------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 3, l. n. 441/1982 | N/A | | 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 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | NOTA IN CALCE |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Direzione generale | | Direzione generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (entro il 30 marzo) | Direzione generale | | Direzione generale | Pubblicazione annuale (entro il 30 marzo) | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (entro il 30 marzo) | Servizio Risorse Umane | | Servizio Risorse Umane | Pubblicazione annuale (entro il 30 marzo) | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | Titolari di incarichi dirigenziali | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi | Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessun aggiornamento | Direzione generale | | Direzione generale | Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|--|---|-----------------------------------|---|--|--|--|--|---|--|---|------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo su istanza dell'interessato In ogni caso: Triennale | Direzione generale | | Direzione generale | Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | 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) tabella annuale | Servizio Risorse Umane | | Servizio Risorse Umane | Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) tabella annuale | Servizio Risorse umane | | Servizio Risorse Umane | Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 13, co.2, l.r. 2/2018 | | | Dati relativi alla retribuzione spettante dalla contrattazione collettiva | Tempestivo tabella annuale | Servizio Risorse umane | | Servizio Risorse Umane | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | 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) Annuale (entro il 30 marzo) | Servizio Risorse umane | Servizio Risorse umane | Direzione generale | Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (entro il 30 marzo) | Servizio Risorse umane | Servizio Risorse umane | Direzione generale | Pubblicazione entro tre mesi dall'elezione | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazioni e del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|---|------------------------|---|--|--|--|--|---|--|---|---------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | N/A | 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 | 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). | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | NOTA IN CALCE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | N/A | | 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)] | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | NOTA IN CALCE |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazioni e del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|---|---|-----------------------------------|--|--|--|--|---|---|---|---------------|
| | | Art.14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 3, l. n. 441/1982 | N/A | | 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 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | NOTA IN CALCE |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Direzione generale | | Direzione generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (entro il 30 marzo) | Direzione generale | | Direzione generale | Pubblicazione annuale (entro il 30 marzo) | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (entro il 30 marzo) | Servizio Risorse Umane | | Servizio Risorse Umane | Pubblicazione annuale (entro il 30 marzo) | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | N/A ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. o), della l. r. n. 10/2014, | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | N/A | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazioni e del soggetto responsabile | NOTE | |
|--|--|--|-----------------------------------|--|---|---------------|--|--|---|--|---|--------------------------------|--|
| Personale | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Direzione generale | | Direzione generale | I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Curriculum vitae | Nessuno | Direzione generale | | Direzione generale | I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico | Nessuno | Servizio Risorse Umane | Risorse Umane | Risorse umane | I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti | Segreteria Generale | Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Servizio Risorse Umane | Servizio Risorse Umane | Risorse umane | I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Direzione generale | | Direzione generale | I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazioni e del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|---|--------------------------------------|-----------------------------------|--|---------------|--|--|---|--|---|---------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Direzione generale | | Direzione generale | I dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | N/A | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 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)] | Nessuno | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | NOTA IN CALCE |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazioni e del soggetto responsabile | NOTE |
|--|--|--|-----------------------------------|--|--|---|--|--|---|--|---|---------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013, art. 4, l. n. 441/1982 | N/A | | 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)] (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico) | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | NOTA IN CALCE |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria generale | | Segreteria generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo su istanza dell'interessato In ogni caso: Triennale | Direzione generale | | Direzione generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazioni e del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|----------------------------------|--|---|--|--|--|--|---|--|---|------|
| Dotazione organica | | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | 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 (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Economia, turismo e montagna | Servizio Risorse umane | Economia, turismo e montagna | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | Art.13 della l.r. 2/2018 | Attività delle strutture e del personale dipendente assegnato | Pubblicazione dei dati concernenti l'attività delle strutture e del personale dipendente assegnato - ORGANIGRAMMA | Tempestivo | Tutti i servizi | | Tutti i servizi | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell' art. 1, co.1, lett. e), l.r. n. 10/2014 | 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 (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazioni e del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|----------------------------------|--|---|--|--|--|--|---|--|---|--|
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell' art. 1, co.1, lett. e), l.r. n. 10/2014 | Personale non a tempo indeterminato | 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 (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell' art. 1, co.1, lett. e), l.r. n. 10/2014 | Costo del personale non a tempo indeterminato | 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 (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell' art. 1, co.1, lett. e), l.r. n. 10/2014 | Tassi di assenza | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | | Art.13 della l.r. 2/2018 | Tassi di assenza | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Annuale (entro il 30 aprile) | Servizio Risorse umane | | Servizio Risorse umane | Pubblicazione annuale (entro il 30 aprile) | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | L'obbligo corrisponde alla norma nazionale, ma con aggiornamento annuale |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art.18, d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Risorse umane | | Servizio Risorse umane | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazioni e del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|---|-----------------------------------|-----------------------------------|--|---|--|--|---|--|---|------|
| | Contrattazioni collettive | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Risorse umane | | Servizio Risorse umane RU: link apran link consorzio comuni trentini | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Entro il: 31 maggio | |
| | Contrattazioni integrative | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Risorse umane | | Servizio Risorse umane | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | N/A | 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 (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|--|--|--|--|---|------------------------|--|--|---|---|--|------|
| OIV | Art.10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi dell'art.1, co.1, lett.b), l.r. n. 10/2014 | OIV | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione generale | | Direzione generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | | |
| | Art.10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | Curricula | Tempestivo su istanza dell'interessato In ogni caso: Triennale | Direzione generale | | Direzione generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | | |
| | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione generale | | Direzione generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | | |
| Dati di genere | Art.114, della l.r. 2/2018 | Dati statistici sulla proporzione fra i generi | Dati statistici sulla proporzione fra i generi | Dati statistici sulla proporzione fra i generi per ognuna delle seguenti categorie: a) per servizi; b) per tipo di rapporto lavorativo; c) per qualifica funzionale o categoria; d) per funzioni; e) per tempo pieno e parziale; f) per classi di stipendio; g) per monte salari; h) per età; i) per grado di istruzione; l) per stato di famiglia nonché numero ed età dei figli | Pubblicazione annuale (entro il 30 aprile) | Servizio Risorse umane | | Servizio Risorse umane | Pubblicazione annuale (entro il 30 aprile) | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | A livello nazionale l'obbligo è stato abrogato si applica la normativa locale citata | |

NOTA su pubblicazione art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni patrimoniali e reddituali di incarichi amministrativi di vertice, dirigenti, dirigenti cessati).

Ai sensi dell'art.1, co.1, lett.c), della l.r. 10/2014, l'art, 14 comma 1 si applica anche ai della regione TAA. La sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, nel dichiarare illegittima tale previsione, ha chiarito che le disposizioni in oggetto si applicano solo ai titolari di incarichi dirigenziali di cui all'art. 19, commi 3 e

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

4 d.lgs 165/2001, come richiamato dalla Delibera ANAC n. 586 del 2019. Inoltre l'art. 1, comma 7, DL 30.12.2019 n. 162 dispone che in attesa dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza (regolamento ministeriale) tali obblighi non si applichino ai dirigenti comunque denominati, tenuto conto che detto regolamento deve rispettare in ogni caso i criteri evidenziati nella citata norma, tra i quali la previsione che i dati di cui all'art. 14, comma 1, lett. f) siano oggetto esclusivamente di comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Per tale motivo l'obbligo non è attualmente applicabile.

PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
5. BANDI DI CONCORSO

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione e dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|--|----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---|---|--|--|---|--|---|------|
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Bandi di concorso | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Risorse umane | | Servizio Risorse umane | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
6. PERFORMANCE

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|--|---|---|--|--|---|---|---|---|---|--|------|
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Art. 7, d. lgs. 150/2009, deliber. CIVIT n.104/2010 | N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, lett. b), della l.r. n. 10/2014 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art.10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art.169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | | Art. 1, co.1, lett. b), l.r. n. 10/2014 | Piano esecutivo di gestione | Piano esecutivo di gestione (sia parte obiettivi che parte finanziaria) e piano esecutivo di gestione assestato | Tempestivo | Servizio Risorse finanziarie (Piano esecutivo di gestione - parte finanziaria); Direzione generale (Piano esecutivo di gestione - parte obiettivi) | Servizio Risorse finanziarie (Piano esecutivo di gestione - parte finanziaria); Direzione generale (Piano esecutivo di gestione - parte obiettivi) | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | <i>Servizio Risorse finanziarie (Piano esecutivo di gestione - parte finanziaria); Direzione generale (Piano esecutivo di gestione - oggi PIAO - sezione performance - ex PEG parte obiettivi)</i> | |
| | | Relazione sulla Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art. 1, co.1, lett.b), della l.r. n. 10/2014 | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art.10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|--|----------------------------------|--|-----------------------------------|--|---|--|--|---|--|---|--|
| | | | Art. 1, c. 1 lett. c), l.r. n. 10/2014 | Bilanci di rendicontazione | Rapporto di gestione, Stato di attuazione degli obiettivi operativi, Relazione illustrativa del monitoraggio del Piano Esecutivo di Gestione | Tempestivo | Direzione generale | | Direzione generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | L'obbligo oggi non è più relativo al Piano esecutivo di gestione. Il monitoraggio è relativo agli obiettivi di performance del PIAO. |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art 1, co. 1, lett. f) della l.r. n. 10/2014 | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | | |
| | | | Art 1, co. 1, lett. f), l.r. n. 10/2014 | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati al merito | Annuale (entro il 30 giugno) | Servizio Risorse umane | | Servizio Risorse umane | Pubblicazione annuale (entro il 30 giugno) | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | Stante l'aggiornamento al 30 giugno, il controllo della Segreteria generale si riferisce al dato dell'anno precedente |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art 1, co. 1, lett. f) della l.r. n. 10/2014 | Dati relativi ai premi | Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | | | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|--|---|---|-----------------------------------|---|---|--|--|---|--|---|---|
| | | | Art 1, co. 1, lett. f), l.r. n. 10/2014 | Dati relativi ai premi | Entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale | Annuale (entro il 30 giugno) | Servizio Risorse umane | | Servizio Risorse umane | Pubblicazione annuale (entro il 30 giugno) | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | <i>Stante l'aggiornamento al 30 giugno, il controllo della Segreteria generale si riferisce al dato dell'anno precedente</i> |
| | Benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016 | | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione generale | | Direzione generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | <i>Nonostante l'abrogazione a livello nazionale dell'obbligo, l'amministrazione rende in ogni caso disponibili i dati relativi alle indagini svolte</i> |

PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
7. ENTI CONTROLLATI

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile e della elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile e della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE | | | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|---|---|--|---|---|---|--|---|--------------------------------|--------------------------------|--|---|---|---------------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------------|
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | Gabinetto e pubbliche relazioni | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale | Annuale entro il: 30 settembre | | | | | | | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Per ciascuno degli enti: | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | Gabinetto e pubbliche relazioni | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale | Annuale entro il: 30 settembre | | | | | | | |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | | | | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | Gabinetto e pubbliche relazioni | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale | Annuale entro il: 30 settembre |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | | | | | | | | | | | | | | | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile e elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile e della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|-----------------------|------------------------|-----------------------------------|---|--|---|---|---|--|---|------|
| | | | | | | 33/2013) | turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | | | entro il: 30 settembre | |
| | | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Risorse finanziarie | Risorse finanziarie | Gabinetto e pubbliche relazioni | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | 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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | Gabinetto e pubbliche relazioni | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | Gabinetto e pubbliche relazioni | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e | Gabinetto e pubbliche relazioni | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile e elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile e della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE | |
|---|---|--|-----------------------------------|---|--|--|--|--|---|--|---|--------------------------------|--------------------------------|
| | | | | | | | giovani / Welfare per quanto di competenza | giovani / Welfare per quanto di competenza | | | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Si | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Gabinetto e pubbliche relazioni | | Gabinetto e pubbliche relazioni | Publicazione tempestiva | Segreteria Generale | Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Si | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) ento entro il 30 marzo | Gabinetto e pubbliche relazioni | | Gabinetto e pubbliche relazioni | 30 marzo di ogni anno | Segreteria Generale | Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Gabinetto e pubbliche relazioni | | Gabinetto e pubbliche relazioni | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale | Annuale entro il: 30 settembre | |
| | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | 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) | Economia, turismo e montagna | | Economia, turismo e montagna | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale | Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Per ciascuna delle società: | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Economia, turismo e montagna | | Economia, turismo e montagna | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale | Annuale entro il: 30 settembre |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, | Economia, turismo e montagna | | Economia, turismo e montagna | 30 novembre di ogni | Segreteria Generale | | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile e elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile e della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|----------------------------------|------------------------|-----------------------------------|--|--|--|--|---|--|---|------|
| | | | | | | d.lgs. n. 33/2013) | | | | anno | Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Economia, turismo e montagna | | Economia, turismo e montagna | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Risorse finanziarie | Risorse finanziarie | Economia, turismo e montagna | 30 novembre di ogni anno | Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | 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) | Economia, turismo e montagna | | Economia, turismo e montagna | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Economia, turismo e montagna | | Economia, turismo e montagna | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Economia, turismo e montagna | | Economia, turismo e montagna | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Si | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Gabinetto e pubbliche relazioni | | Gabinetto e pubbliche relazioni | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | Si | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 22, c. 1, | Gabinetto e pubbliche relazioni | | Gabinetto e pubbliche relazioni | 30 marzo di ogni anno | Segreteria Generale | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile e elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile e della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|---|-----------------------------------|--|---|--|--|--|---|--|---|--|
| | | | | | | d.lgs. n. 33/2013 entro il 30 marzo | | | | | Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Economia, turismo e montagna | | Economia, turismo e montagna | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | 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) | Economia, turismo e montagna | | Economia, turismo e montagna | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | Si | Provvedimenti | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio 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) | Economia, turismo e montagna | | Economia, turismo e montagna | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | N/A | | 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | Il presente obbligo di pubblicazione è in capo alle società controllate. |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 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) | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per | Gabinetto e pubbliche relazioni | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile e elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile e della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---|--|---|---|---|--|---|--------------------------------|
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Per ciascuno degli enti: | | quanto di competenza | quanto di competenza | | | | |
| | | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | Gabinetto e pubbliche relazioni | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale | Annuale entro il: 30 settembre |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | Gabinetto e pubbliche relazioni | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale | Annuale entro il: 30 settembre |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | Gabinetto e pubbliche relazioni | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale | Annuale entro il: 30 settembre |
| | | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Risorse finanziarie | Risorse finanziarie | Gabinetto e pubbliche relazioni | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale | Annuale entro il: 30 settembre |
| | | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, | Gabinetto e pubbliche | Gabinetto e pubbliche | Gabinetto e pubbliche | 30 novembre | Segreteria Generale | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile e elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile e della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|----------------------------------|------------------------|-----------------------------------|---|--|---|---|---|--|---|------|
| | | | | | a ciascuno di essi spettante | c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | relazioni | di ogni anno | Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | Gabinetto e pubbliche relazioni | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | Gabinetto e pubbliche relazioni | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Si | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Gabinetto e pubbliche relazioni | | Gabinetto e pubbliche relazioni | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Si | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Gabinetto e pubbliche relazioni | | Gabinetto e pubbliche relazioni | 30 marzo di ogni anno | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile e elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile e della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--|--|---|--|---|--|---|------|
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Gabinetto e pubbliche relazioni / Economia, turismo e montagna/ Cultura, eventi, sport e giovani / Welfare per quanto di competenza | | Gabinetto e pubbliche relazioni | 30 novembre di ogni anno | settembre Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | 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) | Gabinetto e pubbliche relazioni | | Gabinetto e pubbliche relazioni | 30 novembre di ogni anno | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
8. ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|---|--|-----------------------------------|--|---|--|--|---|--|---|------|
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimenti | Art. 35, c. 1, lett.a), d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1 della l.r. n. 10/201 | Tipologie di procedimento | Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|--|---|------------------------|-----------------------------------|---|---|--|--|---|--|---|------|
| | o | Art. 35, c. 1, lett.b), d.lgs. n. 33/2013 | | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 35, c. 1, lett.c), 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 35, c. 1, lett.c), 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 35, c. 1, lett.e), 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 35, c. 1, lett.f), d.lgs. n. 33/2013 | | | 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 35, c. 1, lett.g), d.lgs. n. 33/2013 | | | 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 35, c. 1, lett.h), d.lgs. n. 33/2013 | | | 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 35, c. 1, lett.i), d.lgs. n. 33/2013 | | | 9) link 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|--|--|--|-----------------------------------|--|---|--|--|---|--|---|------|
| | | Art. 35, c. 1, lett.l), d.lgs. n. 33/2013 | | | 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 35, c. 1, lett.m), d.lgs. n. 33/2013 | | | 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 35, c. 1, lett.d), d.lgs. n. 33/2013 | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 35, c. 1, lett.d), d.lgs. n. 33/2013 e art.1, c 29,1., 190/2012 | | | 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | | Art.3, co. 7 bis e l'art. 9, co. 3 della l.p. n. 23/1992 | Tipologie di procedimenti | Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) moduli e formulari necessari alla presentazione delle domande | Tempestivo | Tutti i servizi | | Tutti i servizi | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | 2) elenchi della documentazione da presentare assieme alla domanda | Tempestivo | Tutti i servizi | | Tutti i servizi | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|---|--|--|------------------------------------|---|--|--|--|---|--|---|---|
| | | | | | 3) casi di silenzio assenso e di segnalazione certificata di inizio attività | Tempestivo | Tutti i servizi | | Tutti i servizi | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | 4) indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo | Tempestivo | Segreteria Generale | | Segreteria Generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | Monitoraggio tempi procedimentali | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, co.1 della l.r. n. 10/2014 | Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | Pubblicazione annuale (entro il 31 marzo di ogni anno) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | Dati non più soggetti a pubblicazioni obbligatorie ai sensi del d.lgs. 97/2016; |
| | | | Art. 3, co. 9, l.p. n. 23/1992 e art. 1, c. 28, della l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | Annuale (entro il 31 marzo di ogni anno) | Tutti i servizi | | Segreteria generale | Pubblicazione annuale (entro il 31 marzo di ogni anno) | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, c.1, l.r. 10/2014 | 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|--|-----------------------------|------------------------|-----------------------------------|--|---------------|--|--|---|--|---|------|
| | | Art, 72 co. 2 DPR. 445/2000 | Sì | Misure organizzative | Misure organizzative adottate per l'acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi nonché le modalità per la loro esecuzione; in particolare si pubblica il Disciplinare interno per l'acquisizione d'ufficio di dati, informazioni e documenti e per i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà | Tempestivo | Segreteria Generale | | Segreteria Generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
9. PROVVEDIMENTI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|---|--|---|---|---|--|--|---|---|---|--|
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Si ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. g), l.r. n. 10/2014 - limitatamente alla lett. d) dell'art.23 , c.1, d.lgs 33/2013 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) 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"); d) 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 (tramite diversi applicativi) | | Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi) | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | Modifica normativa locale LR del 2023 L'Amministrazione rende inoltre disponibili l'elenco di tutti i provvedimenti |
| | | Art. 1, co. 1, lett. g), l.r. n. 10/2014 | Provvedimenti organi indirizzo politico | L'Amministrazione, volontariamente, pubblica altresì, con specifica evidenza, i dati relativi a provvedimenti finali dei procedimenti di concessione, autorizzazione, concorsi e prove selettive. Sono inoltre pubblicati gli elenchi di tutte le deliberazioni con indicazione estremi del provvedimento, oggetto, struttura responsabile. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi) | | Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi) | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | Modifica normativa locale LR del 2023 | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Si ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. g), l.r. n. 10/2014 - limitatamente alla lett. d) dell'art.23 , c.1, d.lgs 33/2013 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) 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"); d) 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 (tramite diversi applicativi) | | Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi) | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | Modifica normativa locale LR del 2023 |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabili | NOTE |
|---|---|---|--|---|---|---|--|--|---|--|---|--|
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Si ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. g), l.r. n. 10/2014 - limitatamente alla lett. d) dell'art.23 , c.1, d.lgs 33/2013 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: b) 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"); d) 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 (tramite diversi applicativi) | | Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi) | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | Modifica normativa locale LR del 2023 L'Amministrazione rende inoltre disponibili l'elenco di tutti i provvedimenti |
| | | | Art. 1, co. 1, lett. g), l.r. n. 10/2014 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | L'Amministrazione, volontariamente, pubblica altresì, con specifica evidenza, i dati relativi a provvedimenti finali dei procedimenti di concessione, autorizzazione, concorsi e prove selettive. Sono inoltre pubblicati gli elenchi di tutte le determinazioni dirigenziali con indicazione estremi del provvedimento, oggetto, struttura responsabile. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi) | | Tutti i Servizi (tramite diversi applicativi) | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | Modifica normativa locale LR del 2023 |

PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
10. CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ ECONOMICHE

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|--|--|------------------------|-------------------------------------|---|---------------|--|--|---|--|---|------|
| Controlli sulle attività economiche | | art. 2, comma 5, lett. a), del D.Lgs. 12 luglio 2024, n. 103 | si | Controlli sulle attività economiche | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare nello svolgimento di attività economiche | Triennale | Servizio Polizia Locale | Servizio Polizia Locale | Servizio Polizia Locale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
11. BANDI DI GARA E CONTRATTI - VALIDO PER AVVISI E BANDI PUBBLICATI DAL 01.01.2024

| Denominazione e sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | FASE | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|---------------|---|------------------------|-----------------------------------|--|---------------|--|--|---|--|--|------|
| | Pubblicazione | Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio | si | | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 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) 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 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 | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno) | |
| | | Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7) | si | | Documenti di gara. Che comprendono, almeno: - Delibera a contrarre - Bando/avviso di gara/lettera di invito - Disciplinare di gara - Capitolato speciale - Condizioni contrattuali proposte | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno) | |
| | Affidamento | Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici | si | | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno) | |
| | | Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | si | | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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 | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno) | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione e sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | FASE | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|------------------|---|------------------------|-----------------------------------|--|---------------|--|--|---|--|--|------|
| | | Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica | si | | <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 (tramite SICOPAT) | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | | Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno) | |
| | | Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico | si | | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno) | |
| | Esecutiva | Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | si | | <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 (tramite SICOPAT) | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | | Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno) | |
| | Sponsorizzazioni | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato | si | | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 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. | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | | Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno) | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione e sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | FASE | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|---|------------------------|-----------------------------------|--|--|--|--|---|--|--|------|
| | Procedure di somma urgenza e di protezione civile | Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 | si | | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 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; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno) | |
| | Finanza di progetto | Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento | si | | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno) | |
| ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE | | | | | | | | | | | | |
| | | Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | si | | 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 | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno) | |
| | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3) | si | | 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 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 (tramite SICOPAT) | | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno) | |
| | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4) | si | | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi. | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno) | |
| | | Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione | si | | 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. | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno) | |
| | | Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolate Settori speciali | si | | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi 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). | Tempestivo | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno) | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione e sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | FASE | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|------|---|------------------------|-----------------------------------|--|---------------|--|--|---|--|--|------|
| | | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico | si | | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico 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 | Annuale | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | TUTTI I SERVIZI (tramite SICOPAT) | | Segreteria generale (controllo a campione entro 30 settembre di ogni anno) | |

PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
12. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile e della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|--|--|---|--|---|--|--|---|--|---|------|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, co.1, lett. i), della l.r. n. 10/2014 | 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, in particolare si pubblicano tutti i Regolamenti che disciplinano la materia | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | | Art.19, l.p. n. 23/1992 | 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 | Segreteria Generale | Segreteria Generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale | Annuale entro il: 30 settembre | |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, co.1, lett. i), della l.r. n. 10/2014 | Atti di concessione (c.d. Amministrazione Aperta) | Dati dei provvedimenti concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e sussidi finanziari alle imprese e attributi di vantaggi economici ad enti pubblici e privati. La legge richiede la pubblicazione rispetto unicamente rispetto agli importi superiori a € 1000,00; l'amministrazione volontariamente pubblica tutti i dati anche con riferimento ai importi inferiori | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, co.1, lett. i), della l.r. n. 10/2014 | | Per ciascun atto: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome e dati fiscali del beneficiario | | | | | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo | | | | | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | | | | | | | | |
| | | | | | 4) struttura e dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | | | | | | | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile e della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|--|---|-----------------------------------|--|---------------|--|--|---|--|---|------|
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | | | | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | | 6) link al progetto selezionato | | | | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | | | | | | | |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | 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 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | | Art.7, l.r. 8/2018; Art.19, l.p. n. 23/1992 | Atti di concessione | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. In luogo della pubblicazione del singolo atto, può essere pubblicato un elenco (in formato tabellare aperto) contenente i seguenti dati: - nome e dati fiscali del beneficiario - importo - norma o titolo a base dell'attribuzione - struttura, dirigente o funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo - modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo | Tutti i Servizi | | Tutti i Servizi | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
13. BILANCI

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|---|--|---|------|--|
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | N/A ai sensi dell'art. 1, co. 1, l.r. n. 10/2014 | Bilancio preventivo | Documenti allegati al 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 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | | |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | | 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. | | | | | | | | |
| | | | Art. 1, co. 1, lett. b), l.r. n. 10/2014; l.p. n. 18/2015, art. 174, co. 4, d.lgs. n. 267/2000 | Bilancio preventivo | Bilancio di previsione di ciascun anno e relative variazioni. Bilancio di previsione assestato. | Tempestivo | Servizio Risorse finanziarie | | Servizio Risorse finanziarie | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | | |
| | | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | N/A ai sensi dell'art. 1, co. 1, l.r. n. 10/2014 | 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 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | 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. | | | | | | | | | | | |
| | | | Art. 1, co. 1, lett. b), l.r. n. 10/2014; l.p. n. 18/2015, art. 227, co. 6 bis e art. 230, co. 9 bis, d.lgs. n. 267/2000 | Bilancio consuntivo | Versione integrale del rendiconto di gestione, comprensivo anche della gestione in capitoli, versione integrale dell'eventuale rendiconto consolidato, comprensione anche della gestione in capitoli ed una versione semplificata per il cittadino di entrambi i documenti. | Tempestivo | Servizio Risorse finanziarie | | Servizio Risorse finanziarie | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|---|--|---|---|--------------------------------------|--|--|---|--|---|------|
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 | N/A ai sensi dell'art. 1, co. 1, l.r. n. 10/2014 | 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 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 18-bis, d.lgs.118/2011 | Si | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | Tempestivo | Servizio Risorse finanziarie | | Servizio Risorse finanziarie | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
14. BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|--|---|-----------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|--|---|---|---|--|
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (art. 8 d lgs 33) Semestrale (entro 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno), | Servizio Tributi e patrimonio | | Servizio Tributi e patrimonio | Pubblicazione semestrale (entro 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno) | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. | Tempestivo (art. 8 d lgs 33) Semestrale (entro 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno), | Servizio Tributi e patrimonio | | Servizio Tributi e patrimonio | Pubblicazione semestrale (entro 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno) | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | Canoni di occupazione permanente di suolo pubblico e concessione per parcheggi comunali in struttura o su strada | Annuale (entro il 31 dicembre di ogni anno) | Servizio Tributi e patrimonio | | Servizio Tributi e patrimonio | Pubblicazione annuale (31 dicembre di ogni anno) | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | Censimento delle autovetture | Art. 4, DPCM 25 settembre 2014 | Si | Censimento delle autovetture | Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione | Annuale | Servizio Gestione Strade e fabbricati | | Servizio Gestione Strade e fabbricati | Pubblicazione annuale | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | Elenco beni confiscati | Art. 48, co. 3, lett. c), d.lgs n. 159/2011 | Si | Elenco beni confiscati | Elenco dei beni immobili confiscati e trasferiti al patrimonio indisponibile del comune contenente l'indicazione della consistenza, destinazione e utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione. | Mensile | Servizio Tributi e patrimonio | | Servizio Tributi e patrimonio | Pubblicazione mensile | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | La pubblicazione è obbligatoria ai sensi del d.lgs 159/2011 ma allo stato attuale non è oggetto di rendicontazione ad ANAC |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|-----------------------|---------------------------|-----------------------------------|--|---------------|--|--|---|--|---|------|
| | Report operazioni immobiliari | | Pubblicazione facoltativa | Report operazioni immobiliari | Elenco annuale delle operazioni patrimoniali autorizzate con evidenza degli elementi identificativi fondamentali in forza di quanto disposto dal Piano della trasparenza | Annuale | Servizio Tributi e patrimonio | | Servizio Tributi e patrimonio | Pubblicazione annuale | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
15. CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE | |
|---|--|----------------------------|--|---|--|--|--|--|---|--|---|---|---|
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | 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.A.C. | Direzione generale | | Direzione generale | Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C. | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | | |
| | | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, c.1, lett. o), l.r. 10/2014 | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | La non applicabilità è riferita al richiamo al d.lgs 150/2009 |
| | | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, c.1, lett. o), l.r. 10/2014 | | 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 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | | 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 33/2013) | Direzione generale | | Direzione generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | CONFORME ALLA DELIBERA ANAC 495/2024 ALLEGATO 3 | |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | 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 33/2013) | Servizio Risorse finanziarie | | Servizio Risorse finanziarie | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | CONFORME ALLA DELIBERA ANAC 495/2024 ALLEGATO 3 | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|---|-----------------------------------|-----------------------------------|--|--------------------------------------|---|--|---|--|---|------|
| | Corte dei conti | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013) | Direzione generale Servizio Risorse finanziarie e Servizio Tributi e patrimonio per quanto di rispettiva competenza | | Direzione generale Servizio Risorse finanziarie e Servizio Tributi e patrimonio per quanto di rispettiva competenza | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | Controlli interni | Art. 5, co. 2, Regolamento sui controlli interni approvato con delib. n. 136 del 23.11.2016 | Si | Controlli interni | Relazione annuale sull'applicazione e sugli esiti dei controlli interni. | Annuale | Direzione generale | | Direzione generale | Pubblicazione annuale | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

*PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
16. SERVIZI EROGATI*

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|--|--|---|---|---|--|--|--|---|--|---|------|
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c.1, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell' art. 1, co.1, l.r. n. 10/2014 Pubblicazione volontaria | 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 33/2013) | Tutti i Servizi (per le rispettive competenze) | | Tutti i Servizi (per le rispettive competenze) | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | 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 | Segreteria generale | | Segreteria generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Segreteria generale | | Segreteria generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Segreteria generale | | Segreteria generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell' art. 1, co.1, della l.r. n. 10/2014 | Costi contabilizzati | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|--|--|---|--|--------------------------------------|--|--|---|--|---|------|
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, co.1, l.r. n. 10/2014 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Si | 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 | Direzione generale Servizi di merito (per le rispettive competenze) | | Direzione generale Servizi di merito(per le rispettive competenze) | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| In questa sezione l'Amministrazione pubblica volontariamente la Relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (D.lgs. 201/2022 art. 30, co. 2) di cui alla Sezione 10. Bandi di gara e contratti | | | | | | | | | | | | |

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
17. PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio o-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|--|--|---|---|--|--|--|--|--|---|--|
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Dati sui pagamenti | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (da pubblicare in tabelle) | Trimestrale (1° aprile/1° luglio/ 1° ottobre / 1° gennaio) | Servizio Risorse finanziarie e Servizio Tributi e patrimonio | | Servizio Risorse finanziarie e Servizio Tributi e patrimonio | Trimestrale (1° aprile/1° luglio/ 1° ottobre / 1° gennaio) | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | CONFORME ALLA DELIBERA ANAC N. 495/2024 ALLEGATO 1 |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, co. 1bis, d.lgs n. 33/2013 e ss.mm. | N/A ai sensi dell'art.1, co.1, l.r. n. 10/2014 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | 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 | Servizio Risorse finanziarie e Servizio Tributi e patrimonio | | Servizio Risorse finanziarie e Servizio Tributi e patrimonio | Pubblicazione annuale | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale | Servizio Risorse finanziarie e Servizio Tributi e patrimonio | | Servizio Risorse finanziarie e Servizio Tributi e patrimonio | Pubblicazione trimestrale | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio o Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|----------------------------|---|-----------------------------------|--|--|--|--|--|--|---|------|
| | | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (inclusi singoli professionisti) | Annuale (31 gennaio di ogni anno riferito con riferimento all'anno successivo) | Servizio Risorse finanziarie e Servizio Tributi e patrimonio | | Servizio Risorse finanziarie e Servizio Tributi e patrimonio | Annuale (31 gennaio di ogni anno riferito con riferimento all'anno successivo) | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, co.1, l.r. n. 10/2014 Pubblicazione volontaria | 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 Risorse finanziarie | | Servizio Risorse finanziarie | Pubblicazione e tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
18. OPERE PUBBLICHE

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione e dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|--|---|--|--|---|---|--|--|---|---|---|------|
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, co.1, l.r. n. 10/2014 | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, co.1, l.r. n. 10/2014 | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 37 del D. Lgs 36/2023 | Si ai sensi dell'art.3, c. 8, l.p. 19/2016 | Programma triennale dei lavori pubblici contenuta nel Documento Unico di Programmazione | Programma triennale dei lavori pubblici contenuta nel Documento Unico di Programmazione | Tempestivo | Direzione generale Servizio Risorse finanziarie e Servizio Tributi e patrimonio (per le rispettive competenze) | Direzione generale Servizio Risorse finanziarie e Servizio Tributi e patrimonio (per le rispettive competenze) | Pubblicazione e tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | La pubblicazione degli atti di cui all'art. 37 del d.lgs. n. 50/2016 sono adempiuti mediante pubblicazione in SICOPAT | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile e della trasmissione e dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione e dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|--|----------------------------------|--|---|---|---|--|--|---|--|---|------|
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione e delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, co.1, l.r. n. 10/2014 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | Contributi per l'efficientamento energetico e lo sviluppo territoriale sostenibile | Art. 1, co. 37 d.l. n. 160/2019 | Sì | Contributi per l'efficientamento energetico e lo sviluppo territoriale sostenibile | Fonte di finanziamento, importo assegnato e finalizzazione del contributo assegnato | Tempestivo | Servizio Risorse finanziarie e Servizio Tributi e patrimonio | | Servizio Risorse finanziarie e Servizio Tributi e patrimonio | Pubblicazione e tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
19. PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio o Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|------|
| Pianificazioni e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014 | Pianificazione e governo del territorio | 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 (ex art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014 | | 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art.1, co.1, lett. b), l.r. n. 10/2014 | Pianificazione e governo del territorio | Piani territoriali e urbanistici e loro varianti | Tempestivo | Servizio Urbanistica | | Servizio Urbanistica | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio o-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|-----------------------|--|-----------------------------------|---|--|--|--|---|--|---|------|
| | | | Art. 19, co.2, l'art. 32, co.3, l'art. 33, co. 3, l'art. 37 co. 1, 3, 4, l'art. 38, co. 3, l'art. 44, co. 1, 4 e l'art. 51, co. 2, l.p. n. 15/2015 | | Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa (avviso di avvio del procedimento di adozione del PRG, avviso di adozione del PRG, documentazione integrale del PRG adottato, elenco degli articoli delle norme di attuazione del PRG interessate dalle osservazioni e una planimetria con le indicazioni delle parti di territorio oggetto di osservazioni, PRG approvato dalla Giunta provinciale, notizia dell'avvenuto adeguamento d'ufficio delle rappresentazioni grafiche e degli elaborati, piani di riqualificazione urbanistica e piani attuativi per specifiche finalità di iniziativa pubblica) | Secondo le specifiche tempistiche disposte dalla l.p. n. 15/2015 | Servizio Urbanistica | | Servizio Urbanistica | Secondo le specifiche tempistiche disposte dalla l.p. n. 15/2015 | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
20. INFORMAZIONI AMBIENTALI

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggi o Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE | |
|--|--|----------------------------------|--|---|---|---|--|--|---|--|--|------|--|
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | | |
| | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014 | 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | | |
| | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014 | 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | | |
| | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014 | 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | | |
| | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014 | 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014 | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio o-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|----------------------------------|--|---|--|--|--|--|---|--|---|------|
| | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014 | 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | N/A ai sensi dell'art.1, co.1, della l.r. n. 10/2014 | 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) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| | | | Art. 3 bis della l. 113/1992 | Bilancio arboreo | Rapporto fra il numero degli alberi piantati in aree urbane di proprietà pubblica rispettivamente al principio e al termine del mandato stesso, dando conto dello stato di consistenza e manutenzione delle aree verdi urbane di propria competenza | Due mesi prima della scadenza naturale del mandato | Servizio Transizione ecologica, verde e parchi | | Servizio Transizione ecologica, verde e parchi | Due mesi prima della scadenza naturale del mandato | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

**PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
21. INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|----------------------------------|-----------------------------------|--|---|--------------------------------------|--|--|---|--|---|------|
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sì ai sensi della l.r. n. 10/2014 | 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 33/2013) | Tutti i Servizi | | Tutti i Servizi | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013) | Tutti i Servizi | | Tutti i Servizi | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art.8, d.lgs 33/2013) | Tutti i Servizi | | Tutti i Servizi | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIANO OPERATIVO TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
22. ALTRI CONTENUTI

N/A: la normativa nazionale non si applica all'ente; il contenuto dell'obbligo di pubblicazione è riportato in grassetto.

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|--|--|--|--------------------------------------|---|--|--|--|--|---|--|---|--|
| Altri contenuti Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art.10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati | Annuale | Segreteria generale | | Segreteria generale | Pubblicazione annuale | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, art. 1, c. 8, l. n. 190/2012 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Segreteria generale | | Segreteria generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Delib. ANAC n. 201 del 13.04.2022 | Si | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Segreteria generale | | Segreteria generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | Alla data attuale il Comune di Trento non ha adottato tali regolamenti |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Si | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Segreteria generale | | Segreteria generale | Pubblicazione annuale | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Si | Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Segreteria generale | | Segreteria generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE |
|---|---|---|--|--|---|---------------|--|--|---|--|---|------|
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Si | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | Segreteria generale | | Segreteria generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014, art. 3, co. 7 bis l.p. n. 23/1992 | 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, nonché 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 | Segreteria generale | | Segreteria generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Si ai sensi della l.r. n. 10/2014 | Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori | Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Segreteria generale | | Segreteria generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | N/A non si tratta di un obbligo ma di una raccomandazione contenuta nel paragrafo 9 delle Linee guida Anac FOIA | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Si | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Servizio Innovazione digitale | | Servizio Innovazione digitale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |

PIAO 2026-2028 - ALLEGATO PIANO TRASPARENZA

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Applicabilità all'ente | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente) | Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora) | Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile | NOTE | |
|---|---|---|---|--|--|---|--|--|---|--|---|---|--|
| Dati ulteriori | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Si | 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 Innovazione digitale | | Servizio Innovazione digitale | Pubblicazione annuale | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | | |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Si | Obiettivi di accessibilità | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Servizio Innovazione digitale | | Servizio Innovazione digitale | Pubblicazione annuale | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | | |
| | | | Art.7-bis, co. 3, d.lgs n. 33/2013 e art. 1, co. 9, lett. f) l.190/2012 | Art. 16, co. 26. d.l. 138/2011 | Spese di rappresentanza | Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali | Annuale (entro 10 giorni dall'approvazione del rendiconto) | Servizio Risorse finanziarie | | Servizio Risorse finanziarie | Pubblicazione annuale | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | Art. 142, comma 12-quater, d. lgs 285/1922 | Rendiconto proventi violazioni Codice della strada | Elenco di rendiconto proventi violazioni Codice della strada | Annuale | Servizio Risorse finanziarie | | Servizio Risorse finanziarie | Pubblicazione annuale | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | Dpcm 23 aprile 2010 e ss.mm. | Rendiconto 5 per mille | Rendiconto annuale degli usi delle quote del 5 per mille dell'Irpef destinato al Comune di Trento | Annuale | Servizio Risorse finanziarie | | Servizio Risorse finanziarie | Pubblicazione annuale | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |
| | | | | | Raccolta firme per referendum e proposte di legge | Elenco eventuali proposte di legge di iniziativa popolare e referendum per i quali è in corso la raccolta delle firme | Tempestivo | Segreteria Generale | | Segreteria Generale | Pubblicazione tempestiva | Segreteria Generale Annuale entro il: 30 settembre | |