

ALLEGATO "C5" - Misure di trasparenza

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|-------------------------|---|---|---|---|---|---|--------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione). | Annuale | Ufficio Segreteria | |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria | |
| | | | 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. 33/2013) | Ufficio Segreteria | |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria | |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria | |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) | Tempestivo | Ufficio Segreteria | |
| | | Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013 | | Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | | | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | 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 | Ufficio Segreteria | |
| | | Art. 34, d.lgs. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016 | Ufficio Segreteria | |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016 | | |
| | | Art. 37, c. 3 bis, DL n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | | |
| | | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|---|---|-----------------|--|--|----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | 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. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 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] | 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. | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | 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. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|-------------------------|---|---|--|--|----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Organizzazione | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | Nessuno | Ufficio Segreteria |
| | | | 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|--|---|---|--|---|----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Ufficio Segreteria |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, e i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | Organigramma | 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. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | 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. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Consulenti e collaboratori | 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. 33/2013) | Ufficio Ragioneria |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | Ufficio Ragioneria |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneria |
| | Titolari di incarichi di collaborazione o | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | 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 | Tempestivo | Ufficio Ragioneria |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|--|--|---|--|--|--|----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| collaboratori | consulenza | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | 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 | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneria |
| | | | | | Tempestivo | |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013 | | Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo | Ufficio Ragioneria |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001 | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Ufficio Ragioneria |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | Ufficio Segreteria |
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo | Ufficio Segreteria |
| | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | | Tempestivo | Ufficio Segreteria | |
| | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | | Tempestivo | Ufficio Segreteria | |
| | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | Tempestivo | Ufficio Segreteria | |
| | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | | Tempestivo | Ufficio Segreteria | |
| | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | Tempestivo | Ufficio Segreteria | |
| | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 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). | Ufficio Segreteria |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Ufficio Segreteria | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | 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 | Ufficio Segreteria | | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo | Ufficio Segreteria | | |
| | | | (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | | | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale | Ufficio Segreteria | | |
| | | | (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013) | | | |
| | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013 | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale | Ufficio Segreteria | | |
| | | | (non oltre il 30 marzo) | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|-------------------------|------------------------------------|--|---|--|--|--|--------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali | | 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 | Per ciascun titolare di incarico: | | Ufficio Segreteria | |
| | (dirigenti non generali) | | | | Tempestivo | Ufficio Segreteria | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | | 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. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | | 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. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | | 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). | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | | 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 | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013 | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curriculum, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001 | | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Ufficio Segreteria |
| | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Ufficio Segreteria | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|-------------------------|---|--|---|-------------------------------------|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Dirigenti cessati | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Ufficio Segreteria |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | Nessuno | Ufficio Segreteria |
| | | | | 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | Ufficio Segreteria |
| | | | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | | Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013 | 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 | Ufficio Segreteria |
| | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria | |
| Posizioni organizzative | | Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo | Ufficio Segreteria |
| | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria | |
| Dotazione organica | | Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013 | 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 | Ufficio Segreteria |
| | | | | (art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria | |
| | | | | Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013 | 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 |
| Personale non a tempo indeterminato | | Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013 | 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 | Ufficio Segreteria |
| | | | | (da pubblicare in tabelle) | (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013 | 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 | Ufficio Segreteria |
| | | | | (da pubblicare in tabelle) | (art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | | | (da pubblicare in tabelle) | Ufficio Segreteria | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|-----------------------------|---|--|--|---|--|---|--------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale | Ufficio Segreteria | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | (art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria | |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001 | (da pubblicare in tabelle) | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | 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 | Ufficio Segreteria |
| | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | Ufficio Segreteria | |
| | | | | (da pubblicare in tabelle) | | Ufficio Segreteria | |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo | Ufficio Segreteria | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria | |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009 | 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 | Ufficio Segreteria | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria | |
| | | | | | 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 predispongono, 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. 150/2009) | Ufficio Segreteria | | | | | |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | OIV | (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo | Ufficio Segreteria |
| | | | | | Curricula | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | | | | Compensi | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | Bandi di concorso | Art. 19, d.lgs. 33/2013 | Bandi di concorso | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo | Ufficio Segreteria | |
| (da pubblicare in tabelle) | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo | Ufficio Segreteria | |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo | Ufficio Segreteria | |
| | | | | Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000) | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria | |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo | Ufficio Segreteria | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo | Ufficio Segreteria | |
| | | | | | (da pubblicare in tabelle) | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi ai premi | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo | Ufficio Segreteria |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria | |
| | | | | | 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 | Ufficio Segreteria |
| (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | | | | Ufficio Segreteria | | |
| Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo | Ufficio Segreteria | |
| | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria | | |
| | | | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | Ufficio Segreteria | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|---------------------------------|-------------------------|---|---|---|---|--|-------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Enti pubblici vigilati | 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 | Ufficio Ragioneia | |
| (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | | | | | | | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | Ufficio Ragioneia | |
| | | (da pubblicare in tabelle) | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia | |
| | | | Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013 | 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. 33/2013) | Ufficio Ragioneia | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia | |
| | | | | 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. 33/2013) | Ufficio Ragioneia | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | Ufficio Ragioneia | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013) | Ufficio Ragioneia | |
| | | | Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia | |
| | | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | Dati società partecipate | 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. 33/2013) | Annuale | Ufficio Ragioneia |
| (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | | | | | | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia |
| | | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia |
| | | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia |
| | | | | Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013 | 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. 33/2013) | Ufficio Ragioneia |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | | |
|--|-------------------------------------|--|-----------------|---|--|---|--|-------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | | |
| Enti controllati | Società partecipate | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | Ufficio Ragioneia | |
| | | | | | Tempestivo | Ufficio Ragioneia | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013) | Ufficio Ragioneia | |
| | | | | | Tempestivo | Ufficio Ragioneia | | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia | |
| | | | | | Tempestivo | Ufficio Ragioneia | | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 33/2013 | | Provedimenti | Provedimenti 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia |
| | | | | | | Tempestivo | Ufficio Ragioneia | |
| | Tempestivo | | | | | Ufficio Ragioneia | | |
| | Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016 | | Provedimenti | Provedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia | |
| | | | | | Tempestivo | Ufficio Ragioneia | | |
| | | | | | Tempestivo | Ufficio Ragioneia | | |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | Enti di diritto privato controllati | 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. 33/2013) | Ufficio Ragioneia | |
| | | | | | Per ciascuno degli enti: | Ufficio Ragioneia | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013 | | | (da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia |
| | | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia |
| | | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia |
| | | | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia |
| 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. 33/2013) | Ufficio Ragioneia | |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia | |
| 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | | | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | Ufficio Ragioneia | |
| | Tempestivo | | | | Ufficio Ragioneia | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|--|---|--|---|---|----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013) | Ufficio Ragioneia |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneia |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | 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. 33/2013) | Ufficio Ragioneia |
| | | | | | | |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016 | |
| | | | Tipologie di procedimento | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 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. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 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. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 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. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 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. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 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. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013 | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | | |
|--|---|--|--|--|---|---|--|--------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 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. 33/2013) | Ufficio Segreteria | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 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. 33/2013) | Ufficio Segreteria | | |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 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. 33/2013) | Ufficio Segreteria | | |
| | | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013 | 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. 33/2013) | Ufficio Segreteria | |
| | | Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| | | | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|-------------------------|---|---|--|--|----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Controlli sulla imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative. | | |
| | | Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività. | 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 | Ufficio Segreteria |
| | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3) | opere incomplete | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete 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 | Ufficio Segreteria |
| | | 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) | mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi | 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 | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione | norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione | 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 | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi | <u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> 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 | Ufficio Segreteria |
| | | 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 | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> 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 | Ufficio Segreteria |
| PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 | | | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|----------------------------------|-------------------------|---|---|---|---|----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Bandi di gara e contratti | 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 | 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 | 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 | Ufficio Segreteria |
| | | 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) | Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte | 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 | Ufficio Segreteria |
| | affidamento | Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Tempestivo | Ufficio Segreteria |
| | | 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) | <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 | <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 | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Ufficio Segreteria |
| | | 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 | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 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; 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); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 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; 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); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) | Tempestivo | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti | Tempestivo | Ufficio Segreteria |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|--|--|---|---|---|----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | 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) | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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 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) | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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 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) | Tempestivo | Ufficio Segreteria |
| | Sponsorizzazioni | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato | 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. | 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 | Ufficio Segreteria |
| | Procedure di somma urgenza e di protezione civile | Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 | 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 prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | 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 prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo | Ufficio Segreteria |
| | Finanza di progetto | Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Tempestivo | Ufficio Segreteria |
| | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013 | 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021). | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Atti di concessione | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021). | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | Per ciascun atto: | Tempestivo | Ufficio Segreteria |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|--|---|--|---|---|--|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | | Art. 27, c. 2, d.lgs. 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 (art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013) |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneria |
| | | Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011 | | | | |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016 | 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) | Ufficio Ragioneria |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 | | | | |
| | Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneria | |
| | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016 | | | | | |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | 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) | Ufficio Ragioneria |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneria |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneria |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|--|--|--|---|---|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. 33/2013 | 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. | Ufficio Ragioneria |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009) | Tempestivo | Ufficio Ragioneria |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009) | Tempestivo | Ufficio Ragioneria |
| | | | | 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) | Ufficio Ragioneria |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Ragioneria |
| | | | | 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) |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013 | 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) | Ufficio Segreteria |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009 | 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 | Ufficio Segreteria |
| | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Ufficio Segreteria |
| | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Ufficio Segreteria |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013 | 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. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | | | |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013 | 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) | Ufficio Segreteria |
| | | | | | | |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | 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 | Ufficio Segreteria |
| | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Ufficio Segreteria |
| Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, | | | | | Trimestrale | |
| Dati sui pagamenti del | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. | Dati sui pagamenti in forma sintetica | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, | Trimestrale | Ufficio Segreteria | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|---|---|--|--|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G |
| | servizio sanitario nazionale | 33/2013 | e aggregata (da pubblicare in tabelle) | bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | (in fase di prima attuazione semestrale) | Ufficio Segreteria |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. 33/2013 | 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 (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | | | | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria | |
| Ammontare complessivo dei debiti | | | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Segreteria | |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. 33/2013 | 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 | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005 | | | | |
| | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica | 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. 33/2013) | Ufficio Tecnico |
| degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | | | | | | |
| | | | | | | |
| Opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). | Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Tecnico |
| | | Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016 | | A titolo esemplificativo: | | |
| | | Art. 29 d.lgs. 50/2016 | | - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché 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. 228/2011, (per i Ministeri) | | |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013 | | 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 (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013) |
| Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013 | | | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Tecnico |
| | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | 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 (art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Tecnico |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|-------------------------|-------------------------------|---|--|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 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 | Ufficio Tecnico |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Tecnico |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Tecnico |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Tecnico |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Tecnico |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Tecnico |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Tecnico |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Tecnico |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Tecnico |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013) | NA |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | Accordi interscisi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013) |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|--|------------------------------|---|--|---|---|----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | 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) | Ufficio Tecnico |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Tecnico |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ufficio Tecnico |
| | | | | | | |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Ufficio Segreteria |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 | Tempestivo | Ufficio Segreteria |
| | | | | | | |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | 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 | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi 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 | Ufficio Segreteria |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | 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 | Ufficio Segreteria |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|---|---|--|--|--|----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Altri contenuti | 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 | 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 | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | 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 | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012) | Ufficio Segreteria |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013 | Dati ulteriori | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | Ufficio Segreteria |
| | | Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013) | | | |