

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Annuale
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo
		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	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo
		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	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo
		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) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Area competente/interessata	Dirigenti competenti per materia	Tempestivo
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo
			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]	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
			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)	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			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 €)	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo
			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)]	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale
			Curriculum vitae	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
			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]	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
			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)	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			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 €)	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
			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)]	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Annuale
			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Nessuno
			Curriculum vitae	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Nessuno
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Nessuno
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Nessuno
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Nessuno

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Nessuno
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Nessuno
			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 €)	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo
			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)]	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente		Tempestivo
		Atti degli organi di controllo		L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente		Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
		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	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica		Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo
			Per ciascun titolare di incarico:			
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
			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	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
			Per ciascun titolare di incarico:			
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
			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)	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
			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)]	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento	
Personale			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo	
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo	
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo	
			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]	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	
			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)	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
			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)]	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Annuale	

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Annuale	
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo	
		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Annuale	
	Dirigenti cessati	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	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Nessuno
				Curriculum vitae	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Nessuno
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Nessuno
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Nessuno
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Nessuno
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Nessuno
		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)]	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Nessuno		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali			Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative		Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
	Dotazione organica	Conto annuale del personale		Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Annuale
		Costo personale tempo indeterminato		Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Annuale
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Trimestrale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)		Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)		Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva		Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Annuale
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
			Curricula	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
			Compensi	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
			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	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
		3) durata dell'impegno	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale	

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
			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)	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
			Per ciascuna delle società:			
			1) ragione sociale	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
			3) durata dell'impegno	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale			

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo
			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	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
			Per ciascuno degli enti:			Annuale
			1) ragione sociale	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
			3) durata dell'impegno	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento		
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale		
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale		
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale		
	Tipologia di procedimento	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo		
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo		
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo		
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			Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo			
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo			
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			Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo			
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			Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo			
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			Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo			
9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo					

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	(da pubblicare in tabelle)	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	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
			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	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Area competente/interessata	Dirigenti di Settori che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge n. 241/1990	Tempestivo
			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	Area competente/interessata	Dirigenti di Settori che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della legge n. 241/1990	Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Area Sviluppo Organizzativo	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Semestrale

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
		Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure <small>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</small>	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni., compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura						
		Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
		Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
		Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
		Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
		Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”	Dirigente Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”	Tempestivo

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
		Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
		Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
		Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
		Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”	Dirigente Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”	Tempestivo
		Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
		Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
		Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	
		Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
		Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)
		Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
		Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
			Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
		Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
	Criteria e modalità	Criteria 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	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
			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	Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”; Settore 3 “Servizi alla persona”	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
			Per ciascun atto:			
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”; Settore 3 “Servizi alla persona”	Dirigenti competenti per materia	Tempestivo

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”; Settore 3 “Servizi alla persona”	Dirigenti competenti per materia	Tempestivo
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”; Settore 3 “Servizi alla persona”	Dirigenti competenti per materia	Tempestivo
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”; Settore 3 “Servizi alla persona”	Dirigenti competenti per materia	Tempestivo
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”; Settore 3 “Servizi alla persona”	Dirigenti competenti per materia	Tempestivo
			6) link al progetto selezionato	Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”; Settore 3 “Servizi alla persona”	Dirigenti competenti per materia	Tempestivo
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”; Settore 3 “Servizi alla persona”	Dirigenti competenti per materia	Tempestivo
			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	Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”; Settore 3 “Servizi alla persona”	Dirigenti competenti per materia	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Area Ragioneria e Ufficio Unico Entrate	Dirigente Settore 1 “Programmazione e Sviluppo Generale”	Tempestivo
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Area Ragioneria e Ufficio Unico Entrate	Dirigente Settore 1 “Programmazione e Sviluppo Generale”	Tempestivo
	Bilancio consuntivo	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	Area Ragioneria e Ufficio Unico Entrate	Dirigente Settore 1 “Programmazione e Sviluppo Generale”	Tempestivo
			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.	Area Ragioneria e Ufficio Unico Entrate	Dirigente Settore 1 “Programmazione e Sviluppo Generale”	Tempestivo

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Dirigente Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Dirigente Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Dirigente Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Staff del Segretario; Area Sviluppo Organizzativo	Segretario Generale	Annuale
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Staff del Segretario; Area Sviluppo Organizzativo	Segretario Generale	Tempestivo
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Staff del Segretario; Area Sviluppo Organizzativo	Segretario Generale	Tempestivo
			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	Staff del Segretario; Area Sviluppo Organizzativo	Segretario Generale	Tempestivo
	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	Area Ragioneria e Ufficio Unico Entrate	Segretario Generale; Dirigente Settore 1 – "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Area Ragioneria e Ufficio Unico Entrate; Area Sviluppo Organizzativo	Segretario Generale; Dirigente Settore 1 – "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
			Sentenza di definizione del giudizio	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Annuale
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente		Tempestivo
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	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	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Trimestrale
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente		Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
		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)	Area Ragioneria e Ufficio Unico Entrate	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento	
one	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Area Ragioneria e Ufficio Unico Entrate	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Trimestrale	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Area Ragioneria e Ufficio Unico Entrate	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Annuale	
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Area Ragioneria e Ufficio Unico Entrate	Dirigente Settore 1 "Programmazione e Sviluppo Generale"	Tempestivo	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	L'obbligo di pubblicazione di cui alla presente sezione non si applica all'ente		Tempestivo	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - 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. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Dirigente Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Tempestivo	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	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	Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Dirigente Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Tempestivo
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Dirigente Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Tempestivo	
			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	Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Dirigente Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Tempestivo	

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio (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	Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Dirigente Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Tempestivo
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:			
		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	Area Sviluppo sostenibile del territorio	Dirigente Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Tempestivo
		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	Area Sviluppo sostenibile del territorio	Dirigente Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Tempestivo
		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	Area Sviluppo sostenibile del territorio	Dirigente Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Tempestivo
		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	Area Sviluppo sostenibile del territorio	Dirigente Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Tempestivo
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Area Sviluppo sostenibile del territorio	Dirigente Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Tempestivo
		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	Area Sviluppo sostenibile del territorio	Dirigente Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Tempestivo
		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	Area Sviluppo sostenibile del territorio	Dirigente Settore 2 "Pianificazione e governo del territorio"	Tempestivo
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	n.a.		Annuale
			Accordi interscambi con le strutture private accreditate	n.a.		Annuale
Interventi straordinari e di emergenza		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	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
straordinari e di emergenza		(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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)	Staff del Segretario – Servizi competenti	Dirigenti – Segretario Generale	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
		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)	Staff del Segretario; Area Sviluppo Organizzativo	Segretario Generale – Dirigente Settore 1 “Programmazione e Sviluppo Generale”	Tempestivo
		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)	Staff del Segretario; Area Sviluppo Organizzativo	Segretario Generale – Dirigente Settore 1 “Programmazione e Sviluppo Generale”	Annuale
		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	Staff del Segretario Generale	Staff del Segretario	Tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	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	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
		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	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo
		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	Staff del Segretario; Area Sviluppo Organizzativo	Segretario Generale – Dirigente Settore 1 “Programmazione e Sviluppo Generale”	Semestrale
		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	Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”	Dirigente Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”	Tempestivo

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Area Sviluppo Organizzativo	Segretario Generale – Dirigente Settore 2	Annuale
		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	Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”	Dirigente Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”	Annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori tra cui la ricognizione SPL a rilevanza economica ex art. 30 D.Lgs. 201/2022	Area competente/interessata	Dirigenti – Segretario Generale	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto
	Responsabile della protezione dei dati (RPD)	Regolamento n. 2016/679/UE – Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.lgs. n. 101/2018)	Atti di nomina e normativa di riferimento	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto
	Pubblicazione ai sensi dell'art. 6, comma 9 del D.L. n. 35/2013, conv. in legge n. 64/2013	art. 6, comma 9 del D.L. n. 35/2013, conv. in legge n. 64/2013	Elenco completo, per ordine cronologico di emissione dell afattura o della richiesta equivalente di pagamento, dei debiti per i quali è stata effettuata comunicazione mediante PEC ai creditori, indicando l'importo e la data prevista di pagamento comunicata al creditore	Settore 1 “Programmazione e sviluppo generale”	Dirigente Settore 1 “Programmazione e Sviluppo Generale”	Entro il 5 luglio 2013
	Relazione del Segretario Generale ai sensi dell'art. 147-bis del Testo Unico degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000)	art. 147-bis del TUEL	Relazione ai sensi del predetto articolo	Staff del Segretario Generale	Segretario Generale	Entro il 30 giugno

Allegato 6 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Area competente	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato	Periodicità di aggiornamento
	5 per mille	Art. 1, comma 154, legge n. 190/2014 – Circolari Min. Interno e MEF – DPCM di riferimento	Rendicontazione 5x1000 divisa per annualità	Settore 3 “Servizi alla persona”	Dirigente Settore 3 “Servizi alla persona”	Entro 1 anno dal ricevimento del contributo 5x1000
	Transizione digitale	Art. 17 del CAD (D.lgs. n. 82/2005) e art. 43 D.lgs. n. 179/2016	Decreti di nomina del Responsabile Transizione Digitale e Accessibilità	Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”	Dirigente Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”	Entro 15 giorni dalla redazione
	Impianti sportivi	Regolamenti comunali	Atti di concessione di impianti sportivi	Settore 3 “Servizi alla persona”	Dirigente Settore 3 “Servizi alla persona”	Entro 30 giorni dall’adozione dell’atto
	Attuazione Misure PNRR	Normativa in materia di Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Circolari RGS	Atti e provvedimenti inerenti i progetti finalizzati con risorse PNRR o PNC	Area Sviluppo Organizzativo; Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”	Dirigente Settore 1 “Programmazione e Sviluppo”, Dirigente Settore 2 “Pianificazione e governo del territorio”	Entro 15 giorni dall’adozione o dalla comunicazione
	Servizi Pubblici Locali (D.lgs. n. 201/2022)	Art. 30 del D.lgs. n. 201/2022	Pubblicazione della relazione sui Servizi Pubblici Locali aventi rilevanza economica	Area Sviluppo Organizzativo	Segretario Generale	Entro il 31.12 di ogni anno