

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D. LGS. 33/2013 E RIPARTO COMPETENZE**  
 Sulla base della struttura organizzativa dell'Ente, non vi sono figure dirigenziali di supporto a quelle responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati.

Denominazione sotto-revisione Livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-revisione 2 Livello (Famiglie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Commissione o il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 6, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (DMG 231) (Legge alla certificazione "Atti amministrativi" vgg. Sezione 2) (denominata "Rischi corrottivi e trasparenza" del POI) di cui al D.M. 132 del 30/06/2022	Annuale	PO Privacy, Trasparenza, Anticorruzione e Legge	n.a.	Dirigente Affari Generali	Ente 15 giorni dall'approvazione	Commissione o il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Privacy, Trasparenza, Anticorruzione e Legge	n.a.	Dirigente Affari Generali	Ente 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normativa	Commissione temporanea da parte della PO di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
		Atti amministrativi generali	Direttive circolari, programmi, istruzioni e ogni altro che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero sui quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun PO/Funzionamento responsabile dell'adozione dei singoli atti amministrativi generali.	n.a.	Ciascun Dirigente cui affiene la PO di Funzionamento	Ente 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione, dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti.	
		Documenti di programmazione strategico-programmatica	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Programmazione e valutazione e PO Privacy, Trasparenza, Anticorruzione e Legge	n.a.	Direzione e Dirigente Affari Generali	Ente 15 giorni dall'approvazione	Commissione temporanea da parte della PO di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
	Statuti e leggi regionali	Estensi 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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Supporto giuridico alle politiche del lavoro e PO Privacy, Trasparenza, Anticorruzione e Legge	n.a.	Dirigente Implementazione progetti strategici e Dirigente Affari Generali	Ente 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione, dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti pubblicati nella banca dati Attributi	Commissione temporanea da parte della PO di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.	
	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		Temporaneo	PO Gestione Giuridica del personale	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Ente 20 giorni dall'approvazione	Commissione temporanea da parte della PO Gestione giuridica del personale al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.	
	Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)		Annuale	PO Programmazione e Valutazione	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Ente 20 giorni dall'approvazione del PIAO e degli eventuali aggiornamenti	Commissione temporanea da parte della PO Programmazione e valutazione al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario nuovi obblighi amministrativi	Scadenzario 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		Temporaneo	PO Coordinamento e supporto amministrativo	n.a.	Dirigente Appalti, patrimonio e sicurezza	Ente 20 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo.	Commissione temporanea da parte della PO di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Staff di Direzione	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Ente 20 gg dall'aggiornamento dell'organizzazione	Commissione da parte della PO Staff di Direzione al RPCT dell'avvenuta pubblicazione entro 20 gg dall'aggiornamento dell'organizzazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.			
Curriculum vitae				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.				
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.				
Impeti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.				
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.			
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.			
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 amministrazione o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sì mi sono astenuto» o «no» (Per il soggetto, il conteggio non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR) dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico				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 amministrazione o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sì mi sono astenuto» o «no» (Per il soggetto, il conteggio non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR) dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi (soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il conteggio non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR) dando eventualmente evidenza del mancato consenso] (NR) e necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi (soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il conteggio non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR) dando eventualmente evidenza del mancato consenso] (NR) e necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	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 astensione di esseri avvisi 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 «sì mi sono astenuto» o «no» (Per il soggetto, il conteggio non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR) dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero astensione di esseri avvisi 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 «sì mi sono astenuto» o «no» (Per il soggetto, il conteggio non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR) dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.			
4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il conteggio non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR) dando eventualmente evidenza del mancato consenso)				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il conteggio non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR) dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Annuale	n.a.	n.a.			
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Curriculum vitae				Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Impeti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Impeti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sì mi sono astenuto» o «no» (Per il soggetto, il conteggio non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR) dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico			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 amministrazione o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sì mi sono astenuto» o «no» (Per il soggetto, il conteggio non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR) dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e non pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati*	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio																						
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi sottoposta ai redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico																											
				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 <i>o</i> <i>vis</i> mio essere affetto che la dichiarazione corrisponde al vero (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)																											
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale																											
				Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	NESSUNO																											
				Curriculum vitae	NESSUNO																											
				Compeni di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	NESSUNO																											
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NESSUNO																											
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	NESSUNO																											
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	NESSUNO																											
											Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cassa dell'incarico	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	NESSUNO																		
2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NESSUNO																															
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 supera i 5.000 €)	n.a.																															
4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NESSUNO (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)																															
Sanzioni per mancato comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancato o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo			Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di impiego, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)																									
						Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013													Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	n.a.										
																					Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo.	n.a.									
																					Articolazione degli uffici	Art. 13, n. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Staff di Direzione e PO Programmazione e valutazione	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione temporanea da parte della PO di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale		
																								Art. 13, n. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Programmazione e valutazione	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione temporanea da parte della PO Programmazione e valutazione a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale
																										Art. 13, n. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nome dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Programmazione e valutazione	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento
				Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013						Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Segreteria Generale, URP e Accesso agli atti	n.a.	Dirigente Affari Generali	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento		Comunicazione temporanea da parte della PO Segreteria generale, URP e accesso agli atti a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.											
												Consulenti e collaboratori			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Ente ai cui 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 prelettori, della ragione dell'incarico e dell'amministratore delegato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Gestione Giuridica del personale		n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale conferimento dell'incarico	Comunicazione temporanea da parte della PO Gestione Giuridica del personale a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.								
				Pre ciascun titolare di incarico																												
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						PO Gestione Giuridica del personale						n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale conferimento dell'incarico													
2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in casi di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Gestione Giuridica del personale	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale conferimento dell'incarico																											
3) componenti compagnie d'assicurazione, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Gestione Giuridica del personale	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale conferimento dell'incarico																											
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tablet relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Gestione Giuridica del personale	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla trasmissione della Tabella																									

Tali informazioni sono pubblicate nella sezione *Personale/Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*.

Denominazione sotto-voce livello I (Macrovoce)	Denominazione sotto-voce livello II (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della previsione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio			
		Art. 53, c. 1, 4, 4, l.p. n. 165/2001		Allocazione dell'avvenuta verifica dell'assunzione di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo	PO Gestione Giuridica del personale	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Usare e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico				
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarchi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico									
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, 4, l.p. n. 33/2013)	PO Gestione Giuridica del personale e PO Staff di Direzione	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Usare e Finanziarie e Direzione	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Comunicazione temporanea da parte delle PO di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, 4, l.p. n. 33/2013)	PO Gestione Giuridica del personale e PO Staff di Direzione			Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo				
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, 4, l.p. n. 33/2013)	PO Gestione economica del personale			Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)				
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, 4, l.p. n. 33/2013)	PO Gestione Giuridica del personale e PO Staff di Direzione			Entro il 31 gennaio dell'anno successivo				
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, 4, l.p. n. 33/2013)	PO Gestione Giuridica del personale e PO Staff di Direzione			Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati				
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, 4, l.p. n. 33/2013)	PO Gestione Giuridica del personale e PO Staff di Direzione			Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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: «od mi sono affermato che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla rilevazione, dalla somma o dal conferimento dell'incarico e non pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	PO Gestione Giuridica del personale e PO Staff di Direzione			Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla somma o dal conferimento dell'incarico	PO Gestione Giuridica del personale e PO Staff di Direzione			Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale	PO Gestione Giuridica del personale e PO Staff di Direzione			Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati				
		Art. 20, c. 3, 4 l.p. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, 4 l.p. n. 39/2013)	PO Gestione Giuridica del personale e PO Staff di Direzione			Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico				
		Art. 20, c. 3, 4 l.p. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, 4 l.p. n. 39/2013)	PO Gestione Giuridica del personale e PO Staff di Direzione			Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico				
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	PO Gestione economica del personale			Entro 20 giorni dalla comunicazione.				
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarchi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discretionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e indole di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discretionalmente, titolare di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico							
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, 4, l.p. n. 33/2013)		PO Gestione Giuridica del personale			n.a.		Dirigente Gestione Risorse Usare e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione temporanea da parte delle PO di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, 4, l.p. n. 33/2013)		PO Gestione Giuridica del personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo						
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, 4, l.p. n. 33/2013)		PO Gestione economica del personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)						
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, 4, l.p. n. 33/2013)		PO Gestione Giuridica del personale	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo						
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, 4, l.p. n. 33/2013)		PO Gestione Giuridica del personale	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati						
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, 4, l.p. n. 33/2013)		PO Gestione Giuridica del personale	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti						
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	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: «od mi sono affermato che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla rilevazione, dalla somma o dal conferimento dell'incarico e non pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)		n.a.	n.a.						
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla somma o dal conferimento dell'incarico		n.a.	n.a.						
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale		n.a.	n.a.						
		Art. 20, c. 3, 4 l.p. n. 39/2013	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, 4 l.p. n. 39/2013)		PO Gestione Giuridica del personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)						
		Art. 20, c. 3, 4 l.p. n. 39/2013	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, 4 l.p. n. 39/2013)		PO Gestione Giuridica del personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	PO Gestione economica del personale	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla comunicazione.	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Temporaneo	PO Gestione Giuridica del personale	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione	Comunicazione tempestiva da parte della PO Gestione giuridica del personale a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	PO Gestione Giuridica del personale	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione (anche dell'eventuale aggiornamento)	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	PO Gestione Giuridica del personale e PO Staff di Direzione	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie e Direzione	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Comunicazione tempestiva da parte della PO di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	PO Gestione Giuridica del personale e PO Staff di Direzione	n.a.		Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	PO Gestione economica del personale	n.a.		Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	PO Gestione Giuridica del personale	n.a.		Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	PO Gestione Giuridica del personale e PO Staff di Direzione	n.a.		Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	PO Gestione Giuridica del personale e PO Staff di Direzione	n.a.		Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	PO Gestione Giuridica del personale e PO Staff di Direzione	n.a.		Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	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 conierge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NR è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	PO Gestione Giuridica del personale e PO Staff di Direzione	n.a.	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il conierge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NR dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 1 mese dalla cessazione dell'incarico)	PO Gestione Giuridica del personale e PO Staff di Direzione	n.a.	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di impiego, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Gestione Giuridica del personale e PO Privacy, Trasparenza, Anticorruzione e Legale	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie e Dirigente Affari Generali	Entro 20 giorni dall'avviso del provvedimento sanzionatorio	Comunicazione tempestiva da parte della PO di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Cartella dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Gestione Giuridica del personale	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamenti, ove necessari, del CV annuale entro il 30 marzo	Comunicazione tempestiva da parte della PO di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PO Gestione Giuridica del personale	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Comunicazione tempestiva da parte della PO Gestione giuridica del personale a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale
Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Conto personale tempo indeterminato	Conto complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.		Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)		
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PO Gestione economica del personale	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Comunicazione tempestiva da parte della PO Gestione economica del personale a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		n.a.		Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Comunicazione tempestiva da parte della PO Gestione economica del personale a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio semestrale	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PO Gestione Giuridica del personale	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Comunicazione tempestiva da parte della PO Gestione giuridica del personale a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio semestrale	
Incarchi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarchi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Gestione Giuridica del personale	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'autorizzazione	Comunicazione tempestiva da parte della PO Gestione giuridica del personale a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio semestrale	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Gestione Giuridica del personale	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 30 giorni dall'approvazione		
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Gestione Giuridica del personale	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione tempestiva da parte della PO Gestione giuridica del personale a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati*	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
AB. 1) Delibera ANAC 264 del 28.6.2023, come modificata con delibera 601 del 19 dicembre 2023 <b>ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSERIZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"</b> *Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di appalti digitali, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di quelle delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (art. 1 e 4, co. 3), è sufficiente che lo AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti										
<b>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</b>										
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati*	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio		
Art. 35, c. 1, l. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Art. 35, c. 1, l. 36/2023	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla SA e enti concedenti per l'automatizzazione della propria attività.	Una tantum con aggiornamento temporaneo in caso di modifiche	PO Contatti, programmazione, monitoraggio e controlli		Dirigente Appalti, patrimonio e sicurezza	Ente 20 giorni dall'adozione della soluzione	Monitoraggio semestrale del RPCT		
	ALEGATO 1.5 al d. lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Temporaneo	n.a.		n.a.	n.a.			
	ALEGATO 1.5 al d. lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Temporaneo	PO Contatti, programmazione, monitoraggio e controlli	n.a.	Dirigente Appalti, patrimonio e sicurezza	Ente 20 giorni dalla comunicazione			
	Art. 188, d. lgs. 36/2023 Procedura di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Temporaneo	PO Contatti, programmazione, monitoraggio e controlli		Dirigente Appalti, patrimonio e sicurezza	Ente 20 giorni dall'adozione dell'atto			
	Art. 169, d. lgs. 36/2023 Procedura di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (causa di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Temporaneo	n.a.		n.a.	n.a.			
	Art. 11, co. 2-quadro, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2022 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	PO Contatti, programmazione, monitoraggio e controlli		Dirigente Appalti, patrimonio e sicurezza	Ente il 30 marzo dell'anno successivo			
<b>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023.</b>										
<b>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</b>										
Esac	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati*	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio		
Bandi di gara e contratti	Art. 40, co. 3 e co. 5, d. lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendere riferito a quello facoltativo) Allegato 1.6 al d. lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui al nn. 2 e 3, è prevista sia per la SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Temporaneo	n.a.		n.a.	n.a.			
	Art. 82, d. lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d. lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (dfr. anche l'allegato 1.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bandi/avvisi di gara/lettera di invito Discipline di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Temporaneo	Ciascuna PO/Funzionamento responsabile del singolo procedimento		Ciascun Dirigente cui riferisce la PO di Funzionamento	Ente 20 gg dall'adozione dell'atto			
Affidamento	Art. 28, d. lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Temporaneo	Ciascuna PO/Funzionamento responsabile del singolo procedimento		Ciascun Dirigente cui riferisce la PO di Funzionamento	Ente 20 gg dall'adozione dell'atto di nomina della commissione.			
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire la pari opportunità generazionale e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNIC e nei contratti riservati</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici) che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli atti della procedura	Ciascuna PO/Funzionamento responsabile del singolo procedimento		Ciascun Dirigente cui riferisce la PO di Funzionamento	Ente 20 gg dalla pubblicazione degli avvisi relativi agli atti delle procedure			

Denominazione sotto-revisione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-revisione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati*	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
				Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica a gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Temporaneo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	Monitoraggio semestrale del RPCT
				Art. 215 e ss. e Art. V.2, d. lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) e dei componenti	Temporaneo	Ciascuna PO/Funzionario responsabile del singolo procedimento	Ciascun Dirigente cui afficce la PO di Funzionario	Entro 20 giorni dalla costituzione del CCT	
				Art. 47, co. 8, co. 3 bis, co. 8, l. 77/2021 convertito con modificazioni della L. 100/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNIC e nei contratti riservati	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNIC e nei contratti riservati</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti	Temporaneo	Ciascuna PO/Funzionario responsabile del singolo procedimento	Ciascun Dirigente cui afficce la PO di Funzionario	Entro 20 gg dalla ricezione del documento	
				13.9.14. 20 giugno 2023 ricorso Linea guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle...	2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione della offerta e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Temporaneo	Ciascuna PO/Funzionario responsabile del singolo procedimento	Ciascun Dirigente cui afficce la PO di Funzionario	Entro 20 gg dall'adozione dell'avviso	
				Art. 134, co. 4, d. lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme special di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Temporaneo	Ciascuna PO/Funzionario responsabile del singolo procedimento	Ciascun Dirigente cui afficce la PO di Funzionario	Entro 20 gg dall'adozione dell'avviso	
				Art. 140, d. lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento, con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dettati da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Temporaneo	Ciascuna PO/Funzionario responsabile del singolo procedimento	Ciascun Dirigente cui afficce la PO di Funzionario	Entro 20 gg dall'adozione dell'atto	
		Art. 193, d. lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Temporaneo	Ciascuna PO/Funzionario responsabile del singolo procedimento	Ciascun Dirigente cui afficce la PO di Funzionario	Entro 20 gg dall'adozione dell'atto			
Servizi, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con le quali le amministrazioni devono attestare 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	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Ciascuna PO/Funzionario titolare del singolo procedimento amministrativo	n.a.	Ciascun Dirigente cui afficce la PO di Funzionario	Entro 20 giorni dall'approvazione/aggiornamento dell'atto	Comunicazione temporanea da parte della PO di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo ricorso. Monitoraggio annuale
		Art. 26, c. 2, d. lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e concessione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Ciascuna PO/Funzionario titolare del singolo procedimento amministrativo	n.a.	Ciascun Dirigente cui afficce la PO di Funzionario	Entro la data del pagamento.	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Ciascuna PO titolare del singolo procedimento amministrativo	n.a.	Ciascun Dirigente cui afficce la PO di Funzionario	Entro la data del pagamento.	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)					
		Art. 27, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		3) nome o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)					
		Art. 27, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabella cercando 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)	Temporaneo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)						
		Art. 27, c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013		4) ufficio o funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)					
		Art. 27, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 33/2013		5) modalità seguite per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)					
		Art. 27, c. 1, lett. g), d. lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)					
		Art. 27, c. 1, lett. h), d. lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)					
Art. 27, c. 2, d. lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d. lgs. n. 33/2013)	PO Gestione risorse finanziarie		Entro il 31 gennaio dell'anno successivo				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d. lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		n.a.		Entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione temporanea da parte della PO Gestione risorse finanziarie a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo ricorso. Monitoraggio annuale
		Art. 29, c. 1 bis, d. lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'opportunità, il trattamento e il razionalizzazione.	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		n.a.		Entro 30 giorni dall'approvazione	
		Art. 29, c. 1, d. lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	PO Gestione risorse finanziarie	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 30 giorni dall'approvazione	
		Art. 29, c. 1 bis, d. lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'opportunità, il trattamento e il razionalizzazione.	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		n.a.		Entro 30 giorni dall'approvazione	
		Art. 29, c. 2, d. lgs. n. 33/2013, Art. 19 e 22 del d. lgs. n. 91/2001 - Art. 18 bis del d. lgs. n. 118/2011	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 obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ottimizzazione	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)		n.a.		

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati*	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della previsione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, 4.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, 4.lgs. n. 33/2013)	PO Patrimonio, gestione servizi tecnici e sicurezza	n.a.	Dirigente Appalti, patrimonio e sicurezza	Entro 10 giorni dall' eventuale aggiornamento	Comunicazione temporanea da parte della PO Gestione del patrimonio immobiliare, legata e ancorata a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.	
	Caselli di locazione o affitto	Art. 30, 4.lgs. n. 33/2013	Caselli di locazione o affitto	Caselli di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, 4.lgs. n. 33/2013)	PO Patrimonio, gestione servizi tecnici e sicurezza	n.a.	Dirigente Appalti, patrimonio e sicurezza	Entro 10 giorni dall' eventuale aggiornamento		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, 4.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OVV o di altra struttura analogo nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione dell'OVV o di altra struttura analogo nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	PO Privacy, Trasparenza, Anticorruzione e Legge	n.a.	Dirigente Affari Generali	Entro 20 giorni dall'approvazione	Comunicazione temporanea da parte della PO di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale, salvo scadenze speciali per la pubblicazione	
				Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OVV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), 4.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	PO Programmazione e valutazione	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dall'approvazione	Comunicazione temporanea da parte della PO Programmazione e valutazione a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale
				Relazione dell'OVV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), 4.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	PO Programmazione e valutazione	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dall'approvazione		
				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	Temporaneo (ex art. 8, 4.lgs. n. 33/2013)	PO Programmazione e valutazione	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dall'approvazione		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa o contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo (ex art. 8, 4.lgs. n. 33/2013)	PO Gestione risorse finanziarie	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giornale, formalizzazione del rilievo	Comunicazione temporanea da parte della PO Gestione risorse finanziarie a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio semestrale.	
Conte dei costi		Rilievi Conte dei costi	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Trimestrale	PO Gestione risorse finanziarie	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla formalizzazione del rilievo	Comunicazione temporanea da parte della PO Programmazione e valutazione a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio semestrale.		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, 4.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, 4.lgs. n. 33/2013)	PO dei Servizi di APF	n.a.	Direzione	Entro 20 giorni dall'adozione	Comunicazione temporanea da parte della PO di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale	
	Classi azioni	Art. 1, c. 2, 4.lgs. n. 196/2009	Classi azioni	Notizia del ricorso in giudizio proposta dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omnesoni 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	Temporaneo	PO Privacy, Trasparenza, Anticorruzione e Legge	n.a.	Dirigente Affari Generali	Entro 20 giorni dalla notifica	Comunicazione temporanea da parte della PO di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale	
		Art. 4, c. 2, 4.lgs. n. 196/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	PO Privacy, Trasparenza, Anticorruzione e Legge	n.a.	Dirigente Affari Generali	Entro 20 giorni dalla notifica		
		Art. 4, c. 6, 4.lgs. n. 196/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	PO Privacy, Trasparenza, Anticorruzione e Legge	n.a.	Dirigente Affari Generali	Entro 20 giorni dall'adozione		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), 4.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, 4.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, 4.lgs. n. 33/2013)	PO Gestione Risorse Finanziarie	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla definizione	Comunicazione dell'avviso per la pubblicazione dal Dirigente delle risorse Umane e finanziarie al RPCT e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, 4.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (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	Temporaneo (ex art. 8, 4.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 4.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del 4.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e consistenze di relazioni dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resa all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Temporaneo	PO dei servizi convalidi	n.a.	Direzione	Entro 20 giorni dalla definizione	Comunicazione temporanea da parte della PO di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale		
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 43/b, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	PO Gestione Risorse Finanziarie	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro e non oltre il trentunesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Comunicazione temporanea da parte della PO Gestione risorse finanziarie a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio semestrale.	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, 4.lgs. n. 33/2013	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	Trimestrale	n.a.					
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, 4.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, 4.lgs. n. 33/2013)	PO Gestione Risorse Finanziarie	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro il 31 gennaio	Comunicazione temporanea da parte della PO Gestione risorse finanziarie a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, 4.lgs. n. 33/2013)	PO Gestione Risorse Finanziarie	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro e non oltre il trentunesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Comunicazione temporanea da parte della PO Gestione risorse finanziarie a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio semestrale.	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, 4.lgs. n. 33/2013)	PO Gestione Risorse Finanziarie	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro il 31 gennaio	Comunicazione temporanea da parte della PO Gestione risorse finanziarie a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.		



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macroattività)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati*	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
	BIAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	BIAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento i codici BIAN 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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Gestione Risorse Finanziarie e PO Trasmissione Digitale	n.a.	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie e Dirigente Appalti, patrimonio e sicurezza	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	Comunicazione temporanea da parte della PO Gestione risorse finanziarie al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
<b>Opere pubbliche</b>										
n.a.										
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>										
n.a.										
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>										
n.a.										
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>										
n.a.										
<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 6, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oggi Sezione 2.3 denominata "Rischi corrottivi e trasparenza" del PIAO di cui al D.M. 132 del 30/06/2022		Annuale	PO Privacy, Trasparenza, Anticorruzione e Legge	n.a.	Dirigente Affari Generali	Entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione temporanea da parte della PO di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Privacy, Trasparenza, Anticorruzione e Legge	n.a.	Dirigente Affari Generali	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addebiat)		Temporaneo	PO Privacy, Trasparenza, Anticorruzione e Legge	n.a.	Dirigente Affari Generali	Entro 15 giorni dall'approvazione	
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	PO Privacy, Trasparenza, Anticorruzione e Legge	n.a.	Dirigente Affari Generali	Entro 5 giorni dall'approvazione	
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 99/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Privacy, Trasparenza, Anticorruzione e Legge	n.a.	Dirigente Affari Generali	Entro 5 giorni dall'accertamento	Comunicazione temporanea da parte della PO di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio semestrale.
	art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001	Segnalazioni di illecito - whistleblowers	Modalità per presentare una segnalazione di illecito da parte del dipendente dell'Autorità e di collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'ANAC.		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PO Privacy, Trasparenza, Anticorruzione e Legge	n.a.	Dirigente Affari Generali	Entro 15 giorni dalla individuazione o dalla modifica della procedura	Comunicazione temporanea da parte della PO di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 2, c. 9-bis), 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggette 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, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Temporaneo	PO Privacy, Trasparenza, Anticorruzione e Legge e PO Segreteria Generale, URP e Accessi agli atti	n.a.	Dirigente Affari Generali	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Comunicazione temporanea da parte della PO di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti silenziosi	Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Temporaneo	PO Segreteria Generale, URP e Accessi agli atti	n.a.	Dirigente Affari Generali	Entro 5 giorni dalla indicazione	Comunicazione temporanea da parte della PO Segreteria Generale, URP e accessi agli atti al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
	Linee guida Anac FOIA (del. 13/09/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione		Semestrale	PO Segreteria Generale, URP e Accessi agli atti	n.a.	Dirigente Affari Generali	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Comunicazione temporanea da parte della PO Segreteria Generale, URP e accessi agli atti al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio semestrale.
	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadata e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. n. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadata e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadata definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.nati.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://bandi.dati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID		Annuale	PO Infrastrutture tecnologiche	n.a.	Dirigente Appalti, patrimonio e sicurezza	Entro 20 giorni dall'approvazione
Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. n. 82/2005		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il risultato dei dati, fatti salvo i dati presenti in Anagrafe tributaria		Annuale	PO Infrastrutture tecnologiche	n.a.	Dirigente Appalti, patrimonio e sicurezza	Entro 20 giorni dall'approvazione	Comunicazione temporanea da parte della PO di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 (confermato con modificazione dalla L. 17 dicembre 2012 n. 221)		Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo dei televisori" nella propria organizzazione		Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	PO Trasmissione Digitale	n.a.	Dirigente Appalti, patrimonio e sicurezza	Entro il 31 marzo di ogni anno	Comunicazione temporanea da parte della PO di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (OSI nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge in diverse procedure alla sistemazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Temporaneo	PO dei Servizi di API	n.a.	Dirigente	Entro 20 giorni dall'individuazione dei dati ulteriori da pubblicare.	Comunicazione temporanea da parte della PO di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
	Art. 4, primo comma, del d.P.C.M. 25 settembre 2014	Autoreture di servizio	Il numero e l'elenco delle autoreture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.		Annuale	PO Gestione acquisti beni e servizi e Economico	n.a.	Dirigente Appalti, patrimonio e sicurezza	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Comunicazione temporanea da parte della PO di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.

\* La disciplina dei contratti pubblici è stata innovata dal D.Lgs. 36/2023 per cui, ove previsto, il documento è pubblicato tramite link alla RINCP.