

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	RPCT	RPCT Semestrale/Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Segreteria  Capo Servizio Personale	Capo Servizio Segreteria /Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale  Capo Servizio Personale  In base alla competenza	Segretario Generale /Responsabili di struttura:  Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale : Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Assemblea e Segreteria per le rispettive competenze	Capo Servizio Assemblea/ Capo Servizio Segreteria: Trimestrale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				di competenza dell'amministrazione			RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Normativa nazionale e regionale sullo status dei Consiglieri regionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Assemblea e capo Servizio Prerogative per le rispettive competenze	Capo Servizio Assemblea/  Capo Servizio Prerogative Trimestrale:  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Leggi regionali sui gruppi consiliari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Assemblea	Capo Servizio Assemblea:  Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni	Tempestivo	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale/RPCT

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		(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			Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
	<b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b>	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario nuovi obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	<b>NON PERTINENTE</b>	Semestrale/Annuale
		Art.34. dlgs 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	I regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori,		<b>NON PERTINENTE</b>	Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici, recano in allegato l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con gli atti medesimi. Per onere informativo si intende qualunque obbligo informativo o adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione.			
	<b>Burocrazia zero</b>	Art.37, c.3 d-l- n.69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da	Dati non piu' soggetti a pubblicazione ai sensi D.LGS. 22		Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				una comunicazione dell'interessato	GENNAIO 2016, N. 10		
		Art.37, c.3 bis d-l- n.69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le PP.AA competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione			
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n.33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative:  Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative:  Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative:  Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione incarico/mandato)	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative:  Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982					

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative:  Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative:  Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo direzione comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative : Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	selezione di cui all'art.14, co.1 bis d.lgs. n.33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art.14, co.1 bis d.lgs. n.33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative : Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative : Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative : Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative : Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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 soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative : Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative : Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative : Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative : Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative : Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative : Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative : Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative : Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		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	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative : Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative : Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
				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	Nessuno	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative : Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni	nessuno	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative : Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			
				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).	Capo Servizio Prerogative	Capo Servizio Prerogative : Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
	Altri organismi di rilievo regionale	Art. 14, c. 1bis d.lgs. n. 33/2013		Situazione patrimoniale dei componenti gli organi della Regione, dei titolari di cariche in istituti regionali di Garanzia e di cariche direttive in enti o società.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Autorità di Garanzia	Capo Servizio Autorità di Garanzia: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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 politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Prerogative dei consiglieri (sanzioni per i consiglieri)  Capo Servizio del Personale	Capo Servizio Prerogative /Capo Servizio personale:  Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Segreteria	Capo Servizio Segreteria: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Atti degli organi di controllo riguardanti il Consiglio regionale della Sardegna	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Segreteria	Capo Servizio Segreteria: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 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 Referendari consiliari responsabili dei singoli Uffici.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPSTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Amministrazione	Capo Servizio Amministrazione RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori(da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di affidamento dell'incarico	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di affidamento dell'incarico: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
				Per ciascun titolare di incarico:		Responsabili delle strutture titolari del procedimento di affidamento dell'incarico	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di affidamento dell'incarico: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di affidamento dell'incarico	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di affidamento dell'incarico: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di affidamento dell'incarico	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di affidamento dell'incarico: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di affidamento

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		affidamento dell'incarico	dell'incarico: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di affidamento dell'incarico	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di affidamento dell'incarico: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per ciascun titolare di incarico	Tempestivo	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di affidamento dell'incarico	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di affidamento dell'incarico: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)				
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
							RPCT: Semestrale/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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				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]	dell'incarico o del mandato).		
		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	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
		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	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi di direzione di Servizi e di Uffici, a qualsiasi titolo conferiti	Per ciascun titolare di incarico:			

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	Capo Servizio Personale	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria</b>	Capo Servizio Personale	
		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	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria</b>	Capo Servizio Personale	



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		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)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Capo Servizio Personale	
		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	Tempestivo	<b>NON PERTINENTE</b>	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	<b>NON PERTINENTE</b>	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
							RPCT: Semestrale/Annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		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	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria</b>		
				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	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria</b>	Capo Servizio Personale	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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)]	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria</b>	Capo Servizio Personale	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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 imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/RPC T	Segretario Generale: Trimestrale  RPCT Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1, quinquies d.lgs. n. 33/2013	Capi Ufficio	Curriculum dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 16, d.lgs. n. 33/2013		Piano del fabbisogno per i dirigenti e per il personale a tempo indeterminato	Annuale	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT:

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPSTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			(da pubblicare in tabelle)	collaborazione con gli organi di indirizzo politico			Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPSTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Incarichi 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	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)(da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi riferiti ai dipendenti del Consiglio regionale	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	RPCT: Semestrale/Annuale  Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
<b>Performance</b>	<b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	<b>Piano della Performance</b>	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
	<b>Relazione sulla Performance</b>		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
	<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Benessere organizzativo	Art.20, c.3 dlgs 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n.97/2016.	Segretario Generale	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Enti pubblici vigilati Enti controllati Dati società partecipate	art.22 d.lgs. 33/2013	Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato	Pubblicazione dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato	<b>NON PERTINENTE</b>		
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24. D.lgs 33/2013	Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa	pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa			Dati non più soggetti a pubblicazione ai sensi dell'art.43 c.1, d.lgs n.97/2016
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:  1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento	Responsabili delle strutture titolari del procedimento: Trimestrale



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento						RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento	Responsabili delle strutture titolari del procedimento: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento	Responsabili delle strutture titolari del procedimento: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento	Responsabili delle strutture titolari del procedimento: Trimestrale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento	Responsabili delle strutture titolari del procedimento: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento	Responsabili delle strutture titolari del procedimento: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento	Responsabili delle strutture titolari del procedimento: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento	Responsabili delle strutture titolari del procedimento: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento	Responsabili delle strutture titolari del procedimento: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento	Responsabili delle strutture titolari del procedimento: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento	Responsabili delle strutture titolari del procedimento: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento	Responsabili delle strutture titolari del procedimento: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento	Responsabili delle strutture titolari del procedimento: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
	<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>	Art.24 d.lgs. n.33/20113	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali	Annuale	L' art. 24 del d.lgs. n.33/2013 che prevedeva la pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali è stato <b>ABROGATO</b> dall'art. 43 comma 1, lettera c) del d.lgs. n.97 del 25 maggio 2016.	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento	Responsabili delle strutture titolari del procedimento: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale ( art. 23 c.1 d.lgs n.33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento	Responsabili delle strutture titolari del procedimento: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art.23 c.1 d.lgs n.33 -art.1,co16 l.190/2012		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. '97/2016
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento	Responsabili delle strutture titolari del procedimento: Trimestrale  Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 241/90.			

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. '97/2016

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Controlli sulle imprese	Art.25, c.1 lett a), dlgsn.33/2013		Tipologie di controllo	NON PERTINENTE			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria in quanto l'articolo è stato abrogato dall'art. 43, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016
	Art.25, c.1 lett.b) d.lgs n.33/2013		Obblighi e adempimenti	NON PERTINENTE			

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche	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	Tempestivo	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di Gara e Contratti (aggiornata a PNA 2022-2024)		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	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)	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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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	Tempestivo	Capo Servizio Amministrazione (escluso lavori pubblici non pertinente)  <b>NON PERTINENTE</b>  <b>NON PERTINENTE</b>	Capo Servizio Amministrazione: Trimestrale  RPCT:  Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)			



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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						

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p><b>SETTORI ORDINARI</b></p> <p>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b></p> <p>Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	<p>Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti</p> <p>Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti</p>	<p>Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale</p> <p>RPCT: Semestrale/Annuale</p> <p>Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale</p> <p>RPCT: Semestrale/Annuale</p>

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	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)  SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA  Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione	Tempestivo	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti  Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale  Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				(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) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)		Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti  NON PERTINENTE	RPCT: Semestrale/Annuale  Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				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) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto		Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti          Responsabili delle strutture titolari del procedimento	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale  Responsabili delle strutture titolari del procedimento di

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				del contratto proposto (art. 19, c. 1)		di Gara/Contratti	Gara/Contratti: trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <p>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</p> <p>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>	Tempestivo	<p>Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti</p> <p>Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti</p>	<p>Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale</p> <p>RPCT: Semestrale/Annuale</p> <p>Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale</p> <p>RPCT: Semestrale/Annuale</p>





**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				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)			RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;  DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	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)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018	Tempestivo	NON PERTINENTE	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"			

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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.	Tempestivo	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Successivamente e alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	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, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>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</p>	Tempestivo	<p>Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti</p> <p>Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti</p>	<p>Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale</p> <p>RPCT: Semestrale/Annuale</p> <p>Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale</p>



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)		Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti  Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti	RPCT: Semestrale/Annuale  Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale  Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)		NON PERTINENTE	
				Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)		NON PERTINENTE	
				Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)		NON PERTINENTE	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	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 modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	<b>NON PERTINENTE</b>	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	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)	Tempestivo	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Capo Servizio Amministrazione	<p>Capo Servizio Amministrazione:</p> <p>Trimestrale</p> <p>RPCT:</p> <p>Semestrale/Annuale</p>

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifiche soggettive</li> <li>- varianti</li> <li>- proroghe</li> <li>- rinnovi</li> <li>- quinto d'obbligo</li> </ul> Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni	Tempestivo	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti  Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale  Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo		Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti	RPCT: Semestrale/Annuale  Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Capo servizio Amministrazione	Capo Servizio Amministrazione: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti  Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale  Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	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)	Tempestivo	Capo Servizio Amministrazione	Capo Servizio Amministrazione: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	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	Tempestivo	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	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	Tempestivo	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti:  trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)			

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		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 economici 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)	Tempestivo	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di Gara/Contratti: trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	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 Europe	Tempestivo	NON PERTINENTE	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art.26, c.1 d.lgs n.33/2013	Atti di concessione ( da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali ( è esclusa la pubblicazione dei	Atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Segreteria	Capo Servizio Segreteria: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
		Artt.26 c.2 d.lgs.n.33/ 2013		A atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'articolo 12 della legge n. 241 del	Tempestivo (art. 26 c 3, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Segreteria	Capo Servizio Segreteria: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.	1990, di importo superiore a mille euro			
				Per ciascun atto			
		Art.27,c.1 lett.a) d.lgs.33/2013		1)Nome dell'impresa o dell'Ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26 c 3, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Segreteria	Capo Servizio Segreteria:  Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art.27,c.1 lett.b) d.lgs.33/2013		2) l'importo del vantaggio economico corrisposto;	Tempestivo (art. 26 c 3, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Segreteria	Capo Servizio Segreteria: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
		Art.27,c.1 lett.c) d.lgs.33/2013		3) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;	Tempestivo (art. 26 c 3, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Segreteria	Capo Servizio Segreteria: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
		Art.27,c.1 lett.d) d.lgs.33/2013		4) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;	Tempestivo (art. 26 c 3, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Segreteria	Capo Servizio Segreteria: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art.27,c.1 lett.e) d.lgs.33/2013		5)la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;	Tempestivo (art. 26 c 3, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Segreteria	Capo Servizio Segreteria: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
		Art.27,c.1 lett.f) d.lgs.33/2013		6)il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.	Tempestivo (art. 26 c 3, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Segreteria	Capo Servizio Segreteria: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
		Art.27,c.1 lett.f) d.lgs.33/2013		7)il link al curriculum del soggetto incaricato.	Tempestivo (art. 26 c 3, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Segreteria	Capo Servizio Segreteria: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art.27,c.2d.lgs.33/2013		Elenco ( in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro	Annuale ( Art.27,c.2d.lgs.33/2013)	Capo Servizio Segreteria	Capo Servizio Segreteria: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	<b>Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria</b>		

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Finanziario	Capo Servizio Finanziario: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Finanziario	Capo Servizio Finanziario: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo servizio Finanziario	Capo Servizio Finanziario: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Finanziario	Capo Servizio Finanziario: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Beni immobili e gestione patrimonio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Finanziario	Capo Servizio Finanziario: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Amministrazione	Capo Servizio Amministrazione: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Amministrazione	Capo Servizio Amministrazione: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Personale	Capo Servizio Personale: Trimestrale RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Finanziario	Capo Servizio Finanziario: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Finanziario	Capo Servizio Finanziario: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art.32		Pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Autorità di Garanzia	Capo Servizio Autorità di Garanzia: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
	Class action	Art.1, c.2, d.lgs n.198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei, proposto nei confronti delle amministrazioni	Tempestivo	Capo Servizio Autorità di Garanzia	Capo Servizio Autorità di Garanzia: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				pubbliche e dei concessionari di servizi pubblici al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio.			
		Art.4, c.2, d.lgs n.198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Capo Servizio Autorità di Garanzia	Capo Servizio Autorità di Garanzia: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art.4, c.2, d.lgs n.198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Capo Servizio Autorità di Garanzia	Capo Servizio Autorità di Garanzia: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
	Costi contabilizzati	Art.32, c.2 lett.a, art.10 c.5 d.lgs n.33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il	Annuale	Capo Servizio Autorità di Garanzia	Capo Servizio Autorità di Garanzia: Trimestrale



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				relativo andamento nel tempo			RPCT: Semestrale/Annuale
	Servizi in rete	Art.7 co 7 D.lgs 82/2005	Risultati delle rilevazioni 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, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, del servizio reso all'utente stesso ivi incluse le statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Capo Servizio Amministrazione	Capo Servizio Amministrazione: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
	Liste d'attesa	Art.41 c.6, d.lgs n.33/2013	Criteri di formazione delle liste di attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», i criteri di formazione delle liste di attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>NON PERTINENTE</b>	Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				ciascuna tipologia di prestazione erogata			
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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	Capo Servizio Finanziario	Capo Servizio Finanziario: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.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 (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Finanziario	Capo Servizio Finanziario: Trimestrale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				annuale di tempestività dei pagamenti)			RPCT: Semestrale/Annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Finanziario	Capo Servizio Finanziario: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Finanziario  Capo Servizio Finanziario: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Finanziario	Capo Servizio Finanziario: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli		informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni	Tempestivo	<b>NON PERTINENTE</b>	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	investimenti pubblici		investimenti pubblici ( di cui all'articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144)	e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art.38,c.2 d.lgs.n.33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti");programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>NON PERTINENTE</b>	
	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art.38,c.2 d.lgs.n.33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>NON PERTINENTE</b>	
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Pianificazione e governo del territorio	Art.39,c.1-2 d.lgs.n.33/2013	Pianificazione e governo del territorio	1.Atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>NON PERTINENTE</b>	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – “TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI”**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				attuazione, nonché le loro varianti.  2. Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse.			
<b>Informazioni ambientali</b>	Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali	Art.40 co 2 d.lgs n.33/2013	informazioni ambientali	informazione ambientale:qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:  1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>NON PERTINENTE</b>	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				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, individuati al numero 1);  3) le 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 di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a			



**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				proteggere i suddetti elementi;  4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;  5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);  6) lo stato della salute e della sicurezza umana			
Strutture sanitarie private accreditate		Art.41 , c.4 d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate.  Accordi intercorsi con strutture sanitarie private accreditate	Annuale	<b>NON PERTINENTE</b>	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Interventi straordinari e di emergenza		Art.42 , c.1 lett.a d.lgs 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	
		Art.42 , c.1 lett.b d.lgs 33/2013		i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	
		Art.42 , c.1 lett.c d.lgs 33/2013		il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione;	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, 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	Annuale	RPCT	RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale. Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		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)	RPCT	RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Tempestivo	Segretario Generale/RPCT	Segretario Generale. Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni previste dal D.lgs n.39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT: Semestrale/Annuale
		art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001	Segnalazioni di illecito – whistleblower	Modalità per presentare una segnalazione di illecito da parte del dipendente del Consiglio e di collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore del Consiglio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT: Semestrale/Annuale
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle	Tempestivo	RPCT	RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				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			
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Capo Servizio Segreteria	Capo Servizio Segreteria: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Capo Servizio Segreteria	Capo Servizio Segreteria: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/c">http://basidati.agid.gov.it/c</a> atalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Capo Servizio Amministrazione	Capo Servizio Amministrazione: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Capo Servizio Amministrazione	Capo Servizio Amministrazione: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Capo Servizio Amministrazione  Capo Servizio Personale	Capo Servizio Amministrazione/Capo Servizio Personale: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale
	Autovetture in dotazione	art. 4, primo comma, del d.P.C.M. 25 settembre 2014	Autovetture di servizio	Il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo Servizio Amministrazione	Capo Servizio Amministrazione: Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**TABELLA – "TIPOLOGIA DEI DATI, TEMPISTICA DELLA PUBBLICAZIONE E STRUTTURE COMPETENTI"**  
 (N.B. Il Responsabile della gestione informatica della pubblicazione è il Capo Servizio Amministrazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione, trasmissione e pubblicazione dati	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.			
	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori ( Delibere ANAC in materia di trasparenza)	(pubblicazione di dati, informazioni e documenti che le PA non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del D.lgs.33/2013 o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis del medesimo decreto, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.		Responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati in relazione alle proprie competenze	Responsabili delle strutture titolari del procedimento di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati:  Trimestrale  RPCT: Semestrale/Annuale