

MAPPA DELLA TRASPARENZA
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2024

denominazione sotto-sezione livello 1 (macrofamiglie)	denominazione sotto-sezione livello 2 (tipologie dei dati)	referimento normativo	denominazione del singolo obbligo	contenuti dell'obbligo	aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincida con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata "Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati")	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio- Templistiche 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 - Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (link alla sottosezione Altri contenuti/Anicorruzione) / Piano integrato di Attività e Organizzazione	Annuale		Direttore	Servizio Affari Amministrativi	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale/ RPCT
	Atti generali	art. 12, c.1, d.lgs. n. 33/2013	referimenti normativi su organizzazione e attività	referimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'Ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ciascun responsabile di servizio in relazione alle competenze	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normativa	Monitoraggio annuale/ RPCT
			atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni emanati dall'Ente e ogni atto previsto dalla legge o comunque adottato che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, 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)		Ciascun responsabile di servizio in relazione alle competenze	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale/ RPCT
			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)	Direttore	Servizio Affari Amministrativi	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale/ RPCT	
		art. 12, c.2 d.lgs. n. 33/2013	Statuto e leggi regionali	estremi e testi ufficiali aggiornati dello Statuto e delle norme di legge regionale che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'Ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizio Affari Amministrativi	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale/ RPCT	
	art. 55, c.2, d.lgs. n. 165/2001; art. 12, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on-line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RPCT	Servizio Affari Amministrativi	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale/ RPCT		
	oneri informativi per cittadini e imprese	art. 12, c.1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario degli obblighi amministrativi	Scadenziario con indicazione della data 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	Non applicabile all'Ente				
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Direttore	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg. dall'insediamento	Annuale / RPCT	
	art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio Affari Amministrativi	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg. dall'insediamento	Annuale / RPCT	
	art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio Affari Amministrativi	Servizio Affari Amministrativi	Entro 60 gg. Dall'insediamento	Annuale / RPCT	
	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		compensi di qualsiasi natura connessi alla carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 gg dalla liquidazione	Annuale / RPCT	
	art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missione pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 gg dalla liquidazione	Annuale / RPCT	
	art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Servizio Affari Amministrativi	Servizio Affari Amministrativi	Entro 60 gg. Dall'insediamento	Annuale / RPCT	
	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)		Servizio Affari Amministrativi	Servizio Affari Amministrativi	Entro 60 gg. Dall'insediamento	Annuale / RPCT	
	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 1 punto 1), n. 441/1982		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c.1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) - Presidente e Consiglio del Parco	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).			
	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 1 punto 2), 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		non applicabile in analogia a quanto previsto per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti (Linee guida Anac 144/2014 e Regolamento dell'ente per la trasparenza dei titolari di cariche elettive e di governo)			
	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 1 punto 3), 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)					
	art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 3 l. n. 441/1983			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					
	art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			compensi di qualsiasi natura connessi alla carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missione pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
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)						
art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 1 punto 1), n. 441/1982			Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo di cui all'art. 14, c.1 bis, del d.lgs. n. 33/2013 - Comunità del Parco	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)			non applicabile agli incarichi a titolo gratuito			
art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 1 punto 2), 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					

Organizzazione

Organizzazione	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 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	art. 14, c. 1, lett f), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 3 l. n. 441/1983		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					
	art. 14, c. 1, lett a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Servizio Affari Amministrativi	Servizio Affari Amministrativi			
	art. 14, c. 1, lett b), d.lgs. n. 33/2013		curriculum vitae	Nessuno	Servizio Affari Amministrativi	Servizio Affari Amministrativi			
	art. 14, c. 1, lett c), d.lgs. n. 33/2013		compensi di qualsiasi natura connessi alla carica	Nessuno	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi			
	art. 14, c. 1, lett d), d.lgs. n. 33/2013		importi di viaggi di servizio e missione pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi			
	art. 14, c. 1, lett e), d.lgs. n. 33/2013		dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Affari Amministrativi	Servizio Affari Amministrativi			
	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	Servizio Affari Amministrativi	Servizio Affari Amministrativi			
	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; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno					
	art. 14, c. 1, lett f), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 4 l. n. 441/1983		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)]	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).	non applicabile in analogia a quanto previsto per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti (Linee guida Anac 144/2014 e Regolamento dell'ente per la trasparenza dei titolari di cariche elettive e di governo)				
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Rendiconti gruppi consiliari regionali e provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali e 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ente				
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 dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Annuale / RPCT	
	art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Annuale / RPCT	
Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Annuale / RPCT	
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico dell'ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi che conferiscono incarichi	Responsabile del servizio interessato		
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Per ciascun titolare di incarico:					
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi che conferiscono incarichi	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Annuale / RPCT
	Art. 15, c. 1, lett. d), 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi che conferiscono incarichi	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Annuale / RPCT
	Art. 15, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi che conferiscono incarichi	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Annuale / RPCT
	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 (comunicate alla Funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Annuale / RPCT
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo	Tutti i servizi che conferiscono incarichi	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Annuale / RPCT			
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Per ciascun titolare di incarico:					
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	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 e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in quanto non ricorre la fattispecie poiché la figura non è prevista dalla legge istitutiva			
	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)	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)				
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs n. 33/2013 Art.2, c. 1 punto 2, l.n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
	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				
	Art. 20, c. 3, d.lgs n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs n. 39/2013)				
	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)				
	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)				
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del Personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg dall'approvazione del conferimento dell'incarico	Annuale / RPCT	
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)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del Personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg dall'approvazione del conferimento dell'incarico	Annuale / RPCT	
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)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del Personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg dall'approvazione del conferimento dell'incarico	Annuale / RPCT	
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs n. 33/2013		importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del Personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 gg dalla liquidazione	Annuale / RPCT	
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 e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del Personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Annuale / RPCT	
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)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del Personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Annuale / RPCT	
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)	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)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del Personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Annuale / RPCT	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs n. 33/2013 Art. 2, c. 1 punto 2, l.n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del Personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Annuale / RPCT	
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	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del Personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 10 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Annuale / RPCT	
Art. 20, c. 3, d.lgs n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs n. 39/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del Personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg dall'approvazione del conferimento dell'incarico	Annuale / RPCT	
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)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del Personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg dall'approvazione del conferimento dell'incarico	Annuale / RPCT	
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)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del Personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg dalla comunicazione	Annuale / RPCT	
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	Direttore Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione	Annuale / RPCT	
Art. 1, c. 7, d.p.r.n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione	Annuale / RPCT	
Personale	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale				
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale				
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale				

Dirigenti cessati	d.lgs n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale				
	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 e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale				
	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	Nessuno	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale				
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs n. 33/2013 Art.2, c. 1 punto 2, l.n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale				
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs n. 33/2013 Art. 4, l.n. 441/1982		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 separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg dalla decadenza dell'incarico	Annuale / RPCT	
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)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg dall'avvio del procedimento sanzionatorio	Annuale / RPCT	
	Art. 14, c.1-quinquies, d.lgs n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative (elevata qualificazione) redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs n. 33/2013)	Ciascun incaricato di posizione organizzativa	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico	Annuale / RPCT	
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)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e Finanze	Annuale / RPCT	
	Art. 16, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Costo personale a 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)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Annuale / RPCT	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Annuale / RPCT	
	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)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Annuale / RPCT	
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)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Entro 20 gg dalla scadenza del trimestre	Annuale / RPCT	
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)	Direttore / Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del Personale	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Entro 30 gg dal rilascio dell'autorizzazione	Annuale / RPCT	
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)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 gg dall'approvazione	Annuale / RPCT	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 gg dall'approvazione	Annuale / RPCT	
	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)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 gg dall'approvazione	Annuale / RPCT	
OIV	Art. 10, c. 8, lett c), d.lgs n. 33/2013	OIV (tabelle da pubblicare)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs n. 33/2013)	Servizio Direzione e Programmazione	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg dalla nomina	Annuale / RPCT	
	Art. 10, c. 8, lett c), d.lgs n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs n. 33/2013)	Servizio Direzione e Programmazione	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg dalla nomina	Annuale / RPCT	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 gg dalla nomina	Annuale / RPCT	
Bandi di concorso	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)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Entro 3 gg dalla pubblicazione/comunicazione RPCT	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Direzione e Programmazione	Servizio Affari Amministrativi	Entro 10 giorni dall'approvazione	Annuale / RPCT
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett b), d.lgs n. 33/2013	Piano della Performance (obiettivi annuali)	Piano della Performance (art. 10, d.lgs n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs n. 33/2013)	Servizio Direzione e Programmazione	Servizio Affari Amministrativi	Entro 10 giorni dall'approvazione	Annuale / RPCT
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs n. 33/2013)	Servizio Direzione e Programmazione	Servizio Affari Amministrativi	Entro 10 giorni dall'approvazione	Annuale / RPCT
	Ammontare complessivo dei premi	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)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Annuale / RPCT
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Annuale / RPCT
			Criteri definiti dei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs n. 33/2013)	Direttore	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Annuale / RPCT

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d lgs n. 330/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Annuale / RPCT
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Annuale / RPCT
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett a), d lgs n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)	Non applicabile all'Ente che non ha poteri di vigilanza su nessun ente pubblico				
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)					
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)					
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)					
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)					
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)					
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)					
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)					
		Art. 20, c. 3, d lgs n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico <u>(link al sito dell'ente)</u>	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs n. 39/2013)					
		Art. 20, c. 3, d lgs n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico <u>(link al sito dell'ente)</u>	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs n. 39/2013)						
		Art. 22, c. 3, d lgs n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)						
	Enti controllati	Art. 22, c. 1, lett b), d lgs n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d lgs n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro il 30 giugno dell'anno successivo alla rilevazione	Annuale / RPCT	
				Per ciascuna delle società:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro il 30 giugno dell'anno successivo alla rilevazione	Annuale / RPCT	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro il 30 giugno dell'anno successivo alla rilevazione	Annuale / RPCT	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro il 30 giugno dell'anno successivo alla rilevazione	Annuale / RPCT	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro il 30 giugno dell'anno successivo alla rilevazione	Annuale / RPCT	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro il 30 giugno dell'anno successivo alla rilevazione	Annuale / RPCT	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro il 30 giugno dell'anno successivo alla rilevazione	Annuale / RPCT	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro il 30 giugno dell'anno successivo alla rilevazione	Annuale / RPCT	
		Art. 20, c. 3, d lgs n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico <u>(link al sito dell'ente)</u>	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs n. 39/2013)	Servizio Affari Amministrativi	Servizio Affari Amministrativi	Entro il 30 giugno dell'anno successivo alla rilevazione	Annuale / RPCT	
		Art. 20, c. 3, d lgs n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico <u>(link al sito dell'ente)</u>	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs n. 39/2013)	Servizio Affari Amministrativi	Servizio Affari Amministrativi	Entro il 30 giugno dell'anno successivo alla rilevazione	Annuale / RPCT		
		Art. 22, c. 3, d lgs n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)	Servizio Affari Amministrativi	Servizio Affari Amministrativi	Entro il 30 giugno dell'anno successivo alla rilevazione	Annuale / RPCT		
		Art. 22, c. 1 lett d-bis, d lgs n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Annuale / RPCT	
		Art. 19, c. 7, d lgs n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Annuale / RPCT	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (collegamento con il sito istituzionale)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	Servizio Affari Amministrativi	Entro il 30 giugno dell'anno successivo alla rilevazione	Annuale / RPCT	
		Art. 22, c. 1, lett c), d lgs n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)					
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)					
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d lgs n. 33/2013)						

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d lgs n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	33/2013)	Non applicabile all'Ente che non ha poteri di controllo su nessun ente di diritto privato				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	33/2013)					
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	33/2013)					
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	33/2013)					
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	33/2013)					
	Art. 20, c. 3, d lgs n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	33/2013)					
	Art. 20, c. 3, d lgs n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	39/2013)					
	Art. 22, c. 3, d lgs n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	33/2013)					
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett d), d lgs n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del Personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro il 30 giugno dell'anno successivo alla rilevazione	Annuale / RPCT	
Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:				Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Annuale / RPCT	
	Art. 35, c. 1, lett a), d lgs n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente che svolgono procedimenti amministrativi	Servizio Affari Amministrativi			
	Art. 35, c. 1, lett b), d lgs n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente che svolgono procedimenti amministrativi	Servizio Affari Amministrativi			
	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	33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente che svolgono procedimenti amministrativi	Servizio Affari Amministrativi			
	Art. 35, c. 1, lett d), d lgs n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente che svolgono procedimenti amministrativi	Servizio Affari Amministrativi			
	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	33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente che svolgono procedimenti amministrativi	Servizio Affari Amministrativi			
	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	33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente che svolgono procedimenti amministrativi	Servizio Affari Amministrativi			
	Art. 35, c. 1, lett g), d lgs n. 33/2013		7) provvedimenti 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	33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente che svolgono procedimenti amministrativi	Servizio Affari Amministrativi			
	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	33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente che svolgono procedimenti amministrativi	Servizio Affari Amministrativi			
	Art. 35, c. 1, lett i), d lgs n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente che svolgono procedimenti amministrativi	Servizio Affari Amministrativi			
	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 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	33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente che svolgono procedimenti amministrativi	Servizio Affari Amministrativi			
	Art. 35, c. 1, lett m), d lgs n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente che svolgono procedimenti amministrativi	Servizio Affari Amministrativi			
	Art. 35, c. 1, lett n), d lgs n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:						
Art. 35, c. 1, lett o), d lgs n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente che svolgono procedimenti amministrativi	Servizio Affari Amministrativi				
Art. 35, c. 1, lett p), 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 caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente che svolgono procedimenti amministrativi	Servizio Affari Amministrativi					
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	33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente che svolgono procedimenti amministrativi	Servizio Affari Amministrativi			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei decreti adottati dal Presidente (per i quali non sussiste obbligo di pubblicazione)	Semestrale (art. 23, c. 1, d lgs n. 33/2013)	Servizio Affari Amministrativi		Entro 30 gg dalla scadenza del semestre	Annuale / RPCT	
			Elenco dei provvedimenti adottati dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente	Semestrale (art. 23, c. 1, d lgs n. 33/2013)	Servizio Affari Amministrativi		Entro 30 gg dalla scadenza del semestre	Annuale / RPCT	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (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)	Servizio Affari Amministrativi		Entro 30 gg dalla scadenza del semestre	Annuale / RPCT	

All. 11 Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente in relazione alle competenze	Servizio Affari Amministrativi		Annuale/RPCT
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente in relazione alle competenze	Servizio Affari Amministrativi		Annuale/RPCT
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Direttore	Servizio Affari Amministrativi		Annuale/RPCT
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente in relazione alle competenze	Servizio Affari Amministrativi		Annuale/RPCT
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente in relazione alle competenze	Servizio Affari Amministrativi		Annuale/RPCT
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI				Tempestivo	Responsabile Unico del Procedimento	Responsabile Unico del Procedimento		Annuale/RPCT
Bandi di gara e contratti	Fase Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Responsabile Unico del Procedimento	Responsabile Unico del Procedimento		Annuale/RPCT
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Responsabile Unico del Procedimento	Responsabile Unico del Procedimento		Annuale/RPCT
	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Responsabile Unico del Procedimento	Responsabile Unico del Procedimento		Annuale/RPCT

Fase Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile Unico del Procedimento	Responsabile Unico del Procedimento		Annuale/RPCT
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 10, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Responsabile Unico del Procedimento	Responsabile Unico del Procedimento		Annuale/RPCT
Fase esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Responsabile Unico del Procedimento	Responsabile Unico del Procedimento		Annuale/RPCT
	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabile Unico del Procedimento	Responsabile Unico del Procedimento		Annuale/RPCT
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Responsabile Unico del Procedimento	Responsabile Unico del Procedimento		Annuale/RPCT
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Responsabile Unico del Procedimento	Responsabile Unico del Procedimento		Annuale/RPCT
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Responsabile Unico del Procedimento	Responsabile Unico del Procedimento		Annuale/RPCT
Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Direzione e Programmazione	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 dall'approvazione	Annuale/RPCT
	Art. 26, c. 2, d.lgs n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio in relazione alle competenze	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Tempestivo	Annuale/RPCT
			Per ciascun atto:					
	Art. 27, c. 1, lett a), d.lgs n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio in relazione alle competenze	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Tempestivo	Annuale/RPCT
	Art. 27, c. 1, lett b), d.lgs n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio in relazione alle competenze	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Tempestivo	Annuale/RPCT

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett c), d lgs n. 33/2013	collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d lgs n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d lgs n. 33/2013)	Tutti i Reponsabili di Servizio in relazione alle competenze	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Tempestivo	Annuale/RPCT
		Art. 27, c. 1, lett d), d lgs n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d lgs n. 33/2013)	Tutti i Reponsabili di Servizio in relazione alle competenze	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Tempestivo	Annuale/RPCT
		Art. 27, c. 1, lett e), d lgs n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d lgs n. 33/2013)	Tutti i Reponsabili di Servizio in relazione alle competenze	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Tempestivo	Annuale/RPCT
		Art. 27, c. 1, lett f), d lgs n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d lgs n. 33/2013)	Tutti i Reponsabili di Servizio in relazione alle competenze	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Tempestivo	Annuale/RPCT
		Art. 27, c. 1, lett f), d lgs n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d lgs n. 33/2013)	Tutti i Reponsabili di Servizio in relazione alle competenze	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Tempestivo	Annuale/RPCT
	Art. 27, c. 2, d lgs n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d lgs n. 33/2013)	Tutti i Reponsabili di Servizio in relazione alle competenze	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale/Automatico	Tempestivo	Annuale/RPCT	
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)	Servizio Finanziari e Amministrazione del Personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 giorni dall'approvazione da parte della Giunta Regionale	Annuale/RPCT
		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)	Servizio Finanziari e Amministrazione del Personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 giorni dall'approvazione da parte della Giunta Regionale	Annuale/RPCT
	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)	Servizio Finanziari e Amministrazione del Personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 giorni dall'approvazione da parte della Giunta Regionale	Annuale/RPCT	
	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)	Servizio Finanziari e Amministrazione del Personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 giorni dall'approvazione da parte della Giunta Regionale	Annuale/RPCT	
	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)	Non applicabile all'Ente			
Beni immobili e gestione patrimonio	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)	Servizio Tecnico e Patrimonio del Parco	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 giorni dall'aggiornamento	Annuale/RPCT
	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)	Servizio Finanziari e Amministrazione del Personale	Servizio Affari Amministrativi	Annualmente entro il 31 gennaio per l'anno precedente	Annuale/RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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.	Direttore	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 giorni dalla presentazione	Annuale/RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 giorni dalla presentazione	Annuale/RPCT
				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	Direttore	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 giorni dalla presentazione	Annuale/RPCT
	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)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 giorni dalla presentazione	Annuale/RPCT	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Entro 10 giorni dalla formalizzazione del rilievo	Annuale/RPCT
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Reponsabili di Servizio in relazione alle competenze	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 giorni dall'approvazione	Annuale/RPCT
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direttore	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 giorni dalla notifica	Annuale/RPCT
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direttore	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 giorni dalla notifica	Annuale/RPCT
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direttore	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 giorni dall'approvazione	Annuale/RPCT
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Annualmente entro il 1 luglio per l'anno precedente	Annuale/RPCT
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6 d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata			non applicabile agli enti parco		

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	non applicabile in quanto al momento l'ente non eroga servizi in rete e non ne è prevista l'attivazione				
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Trimestrale entro il giorno 10 del mese successivo	Annuale/RPCT	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 4-bis, c. bis, d.lgs. n. 33/2014	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		non applicabile agli enti parco				
	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 di tempestività dei pagamenti)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Annuale entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Annuale/RPCT
					Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Annuale entro il 31 gennaio dell'anno successivo
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)	Servizio Affari Finanziari e Amministrazione del personale	Servizio Affari Amministrativi	Tempestivo entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	Annuale/RPCT		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ente				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti" per programmi triennali lavori, beni e servizi).	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Amministrativi				
	Tempi costi 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 in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (link alla BDAP)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico e Patrimonio del Parco				
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (link alla BDAP)				Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico e Patrimonio del Parco					
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti (Piano Integrato del Parco e Piani di gestione delle ZSC)	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico e Patrimonio del Parco	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 giorni dall'approvazione della Regione Liguria)	Annuale/RPCT		
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico e Patrimonio del Parco	Servizio Affari Amministrativi				
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Direzione e Programmazione	Servizio Affari Amministrativi				
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare. le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Direzione e Programmazione	Servizio Affari Amministrativi						

Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2014	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ente			
				Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ente			
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
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 - sezione 2.2 del PIAO.	Annuale	RPCT	Servizio Affari Amministrativi	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale 20 febbraio
		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	Direttore	Servizio Affari Amministrativi	Entro 5 giorni dalla nomina	Annuale/RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 giorni dall'approvazione	Annuale/RPCT
		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 ovvero altro termine indicato da ANAC)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	RPCT	Servizio Affari Amministrativi	Entro 5 giorni dal termine	Annuale/RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 giorni dall'adozione	Annuale/RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Servizio Affari Amministrativi	Entro 5 giorni dall'accertamento	Annuale/RPCT
Altri contenuti	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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Servizio Affari Amministrativi	Entro 5 giorni dalla nomina	Annuale/RPCT
		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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direttore	Servizio Affari Amministrativi	Entro 5 giorni dall'indicazione	Annuale/RPCT
		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	Tutti i Responsabili di Servizio	Servizio Affari Amministrativi	Entro 15 giorni dalla scadenza del semestre	Semestrale/RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Direttore	Servizio Affari Amministrativi	Entro il 30 gennaio di ogni anno	Annuale/RPCT
		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	Direttore	Servizio Affari Amministrativi	Entro 20 giorni dall'approvazione	Annuale/RPCT
		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 telework" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direttore	Servizio Affari Amministrativi	Entro il 30 gennaio di ogni anno	Annuale/RPCT

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4 DPCM 25 settembre 2014	Censimento delle autovetture di servizio	Dati relativi alle autovetture di servizio		Direttore	Servizio Affari Amministrativi	Entro 30 giorni dalla rilevazione	Annuale/RPCT
		Art. 37 Regolamento UE 2016/679	Privacy e Responsabile della protezione dei dati personali	Nominativo e recapiti del Responsabile della protezione dei dati personali	tempestivo	Direttore	Servizio Affari Amministrativi	Entro 5 giorni dalla nomina	Annuale/RPCT