

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della	A	entro un mese dall'adozione Delibera	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 ANNI
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	T		TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	Fino a nuovo aggiornamento
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, compresi Statuto e Regolamenti	T	15 gg dalla adozione	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Fino a nuovo aggiornamento
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	T	entro i termini di legge	AFFARI GENERALI	Programmazione	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni
			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	T	30 gg da approvazione	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	Fino a nuovo aggiornamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi_Cittadini	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013							
			Scadenario obblighi amministrativi_Imprese								
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	T	15 gg.	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	T	15 gg.	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 anni dopo la cessazione del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	T	30 gg.	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 anni dopo la cessazione del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	T	mese di marzo dell'anno successivo	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 anni dopo la cessazione del mandato
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	T	mese di marzo dell'anno successivo	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 anni dopo la cessazione del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	T	30 gg.	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 anni dopo la cessazione del mandato
		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	T	30 gg.	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 anni dopo la cessazione del mandato

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, comma 1, del d.lgs. 33/2013	1) dichiarazione patrimoniale degli Amministratori 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»	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	30 gg.	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Durata mandato
			2) dichiarazione patrimoniale degli Amministratori - per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano - 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» (NB: oppure evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	30 gg.	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Durata mandato	
			3) dichiarazione reddituale degli Amministratori e copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e, successivamente, con frequenza annuale	30 gg.	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 anni dopo la cessazione del mandato	
			4) dichiarazione reddituale degli Amministratori per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, e copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e, successivamente, con frequenza annuale	30 gg.	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Durata mandato	
			5) 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 euro)	Entro 3 mesi dalle elezioni	30 gg.	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 anni dopo la cessazione del mandato	
			6) attestazione degli Amministratori concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi anche per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Annuale	30 gg.	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 anni dopo la cessazione del mandato - Durata del mandato per le informazioni sulla situazione patrimoniale nonché per coniuge/parenti	
			Titolari di incarichi politici - CFSSATI	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]	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico - Annuale	30 gg.	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 anni dopo la cessazione del mandato - Durata del mandato per coniuge/parenti

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati			Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	30 gg.	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 anni per dichiarazione senza informazioni sulla situazione patrimoniale	
	Artt. 4, cc. 2 e 3, e 4 -bis, d.lgs. n. 149/2011	Relazione di Fine Mandato e Relazione di Inizio Mandato	Relazione di Fine Mandato	Quinquennale	i termini stabiliti dalla norma	AFFARI GENERALI	Programmazione	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni	
			Relazione di Inizio Mandato	Quinquennale	i termini stabiliti dalla norma	AFFARI GENERALI	Programmazione	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni	
	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	T	15 gg.	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni	
	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	T	30 gg dalla revisione	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 ANNI
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	T	30 gg dalla revisione	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	T	30 gg dalla revisione	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	Fino a nuovo aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	T	5 gg.	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	Fino a nuovo aggiornamento
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	T	Contestualmente alla pubblicazione dell'atto	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	3 anni dalla cessazione dell'incarico
				1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo							
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											
3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato											

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
	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)	T	30 gg dalla conclusione dell'inserimento dei dati alla Funzione Pubblica	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	T	Contestualmente alla pubblicazione dell'atto	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	3 anni dalla cessazione dell'incarico
			Per ciascun titolare di incarico:			AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	
	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	T	15 gg dal conferimento	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	T	15 gg. dal conferimento - aggiornamento annuale entro marzo	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	T	aggiornamento annuale entro marzo con riferimento all'anno precedente	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	T		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		4) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	T		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		5) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	T		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario generale)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	6) 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 aggiornamento (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).		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	5) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		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	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	6) 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]	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	15-apr	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
			7) 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)]			AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
			8) 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)]			AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
			9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		10) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		11) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	entro il 30marzo	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013									
	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	30 gg dall'evento	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	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)]	Nessuno		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 gg. dal conferimento - aggiornamento annuale entro marzo	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
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)	30 gg dalla validazione	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione										
Personale non a tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	30 gg dalla validazione	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico										
	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)	15 gg dalla scadenza di fine anno	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico										
	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)	30 gg dalla fine del trimestre di riferimento	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico										
	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)	30 gg dalla fine del trimestre di riferimento	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico										
	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)	30 gg dal conferimento dell'incarico	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico										
	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)	15 gg	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico										
	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)	30 gg dalla sottoscrizione del CCDI	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico										
OIV - Nucleo di Valutazione	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)	30 gg dalla validazione da parte della R.G.S	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico										
											Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV - Nucleo di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula, compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 gg	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni
													Curricula					OLTOLINI		
Compensi	OLTOLINI																			
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, 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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni										
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 organizzativa	Tempestivo	10 gg dall'approvazione	AFFARI GENERALI	Programmazione	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni										
			Sistema di misurazione e valutazione della Performance individuale	Tempestivo	10 gg dall'approvazione	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni										
	Piano della Performance	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10 gg dall'approvazione	AFFARI GENERALI	Programmazione	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni										

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione	
Performance	Piano Esecutivo di Gestione/ Piano dettagliato degli Obiettivi	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano Esecutivo di Gestione/ Piano dettagliato degli Obiettivi	Piano Esecutivo di Gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) Piano dettagliato degli Obiettivi (per gli enti locali) (art. 108, c.1, d.lgs. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10 gg dall'approvazione	AFFARI GENERALI	Programmazione	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10 gg dall'approvazione	AFFARI GENERALI	Programmazione	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni	
				* Monitoraggi trimestrali risultati Performance (Report monitoraggio e stato di attuazione)	Quadrimestrale	10 gg dalla definizione	AFFARI GENERALI	Programmazione	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni	
	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)	30 gg dall'erogazione dei premi	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		30 gg dall'erogazione dei premi	AFFARI GENERALI		OLTOLINI			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 gg dalla definizione dei criteri	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni	
						30 gg dall'erogazione dei premi	AFFARI GENERALI		OLTOLINI			
						30 gg	AFFARI GENERALI		OLTOLINI			
	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)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni
			Art. 22, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
1) ragione sociale					OLTOLINI							
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					OLTOLINI							
3) durata dell'impegno					OLTOLINI							
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					OLTOLINI							
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)					OLTOLINI							
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					OLTOLINI							
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			OLTOLINI									
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)		Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			OLTOLINI				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			OLTOLINI							

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Enti controllati	Art. 13, c. 5 bis, del DL 66/2014		10) Incarichi di amministratore dell'ente e relativi compensi percepiti	Annuale	il mese di maggio dell'anno successivo	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni
	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)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	Fino a nuovo aggiornamento
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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, quotate in mercati regolamentati e	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
			1) ragione sociale				OLTOLINI			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				OLTOLINI			
			3) durata dell'impegno				OLTOLINI			
	(art. 1, c. 735, L n. 296/2006)		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) (art. 1, c. 735, L n. 296/2006)	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI	OLTOLINI			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
	Art. 13, c. 5 bis, del DL 66/2014	10) Incarichi di amministratore dell'ente e relativi compensi percepiti	Annuale	il mese di maggio dell'anno successivo	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
	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)	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni		
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni		

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione	
Enti di diritto privato controllati	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	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		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
			Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
			1) ragione sociale					OLTOLINI			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					OLTOLINI			
			3) durata dell'impegno					OLTOLINI			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					OLTOLINI			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					OLTOLINI			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					OLTOLINI			
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo					OLTOLINI			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni		
	Art. 13, c. 5 bis, del DL 66/2014	10) Incarichi di amministratore dell'ente e relativi compensi percepiti	Annuale	il mese di maggio dell'anno successivo	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni		
	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)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni		
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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	fino a nuovo aggiornamento	
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento:								
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili								Fino a nuovo aggiornamento
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria								

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) ufficio del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale							
	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							
	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							
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione							
	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							
	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							
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento							
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale							
			*12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento							
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo		TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	Fino a nuovo aggiornamento
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni							
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze							
Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012			*Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Programmazione	OLTOLINI	Roberto Curioni	Fino a nuovo aggiornamento

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AFFARI GENERALI	Programmazione	OLTOLINI	Roberto Curioni	Fino a nuovo aggiornamento
Provvedimenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	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)	30 gg	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	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)	30 gg	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	30 gg	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	
		Determina a contrarre	Determina a contrarre	Tempestivo	5 gg	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	
		Avvisi, bandi ed inviti (sono pubblicati i soli inviti delle procedure ristrette e negoziate che costituiscono invito a manifestare l'interesse)	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria (anche indagini di mercato)	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	
			Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria (anche indagini di mercato)	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	
			Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	
			Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	
Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli				

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici distintamente per ogni procedura			Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	
		Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento di ammissione o esclusione all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico finanziari e tecnico-professionali	Provvedimento di ammissione o esclusione all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	2 gg	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
		Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Tempestivo	10 gg	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
		Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Determinazione di aggiudicazione o la decisione di non aggiudicare Determinazione di affidamento di somma urgenza e di Protezione Civile Determinazioni di affidamenti in house e di concessioni tra enti	Determinazione di aggiudicazione o la decisione di non aggiudicare Determinazione di affidamento di somma urgenza e di Protezione Civile Determinazioni di affidamenti in house e di concessioni tra enti	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
		Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione Link a sotto-sezione "Informazioni sulle singole procedure"	Tempestivo		TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	Ognuno per il suo	5 anni
		Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Avviso sugli esiti dell'indagine di mercato	Avviso sugli esiti dell'indagine di mercato	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
		Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di istituzione degli elenchi aperti di operatori economici	Avvisi di istituzione degli elenchi aperti di operatori economici	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
		Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Elenchi aperti degli operatori economici istituiti	Elenchi aperti degli operatori economici istituiti	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
		Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	5 gg dalla pubblicazione dell'aggiudicazione definitiva	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	5 anni

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	* Patto di Integrità per Lavori, Servizi e Forniture	Patto di Integrità per Lavori, Servizi e Forniture	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo		TERRITORIO / AFFARI GENERALI	Territorio / Gare contratti	CORBETTA / OLTOLINI	Marco Besana / Vittoria Villa	5 anni
	Art. 1, comma 505, della Legge n. 208/2015	Contratti di beni e servizi — art. 1, comma 505, della Legge n. 208/2015	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori	Informazioni ulteriori — Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG). Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	31-gen	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni
			Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	31-gen	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità 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)		SERVIZI SOCIALI E FORMATIVI/SERVIZI CULTURALI	DI RIFERIMENTO	CATALDI/MANCINI	Emiliana Cataldi/Ivo Mancini	5 anni

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		SERVIZI SOCIALI E FORMATIVI/SERVIZI CULTURALI	Di rferimento	CATALDI/MANCINI	Emiliana Cataldi/Ivo Mancini	5 anni
		Art. 27, c.1 e c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	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. Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum del soggetto incaricato	Annuale		SERVIZI SOCIALI E FORMATIVI/SERVIZI CULTURALI	Di rferimento	CATALDI/MANCINI	Emiliana Cataldi/Ivo Mancini	5 anni
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)	30 gg. dall'adozione	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	TRIGLIA	Marcello De Pianto	5 anni
		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)	30 gg. dall'adozione	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	TRIGLIA	Marcello De Pianto	5 anni
		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)	30 gg. dall'adozione	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	TRIGLIA	Marcello De Pianto	5 anni
		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)	30 gg. dall'adozione	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	TRIGLIA	Marcello De Pianto	5 anni

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)		RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	TRIGLIA	Marcello De Pianto	5 anni
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	15-gen	TERRITORIO	Patrimonio	CORBETTA	Marco Besana	5 anni
	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	15 gg	TERRITORIO	Patrimonio	CORBETTA	Marco Besana	5 anni
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	secondo i termini di legge	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		entro il 30 giugno	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		10 gg	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
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	10 gg da approvazione Relazione Performance	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni	
			* Qualità dei servizi programmati	Tempestivo	10 gg da approvazione Relazione Performance	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni	
			* Qualità dei servizi - risultati	Tempestivo	10 gg da approvazione Relazione Performance	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni	

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Servizi erogati	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		TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni
	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 del Comune al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
	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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	TRIGLIA	Marcello De Pianto	5 anni
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	* Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi programmati Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	dopo approvazione Piano Performance	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni
Tempi medi realizzati Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente				Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	dopo approvazione Relazione Performance	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	31-gen	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	TRIGLIA	Marcello De Pianto	5 anni
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti)	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 gg	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	TRIGLIA	Marcello De Pianto	5 anni
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 gg	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	TRIGLIA	Marcello De Pianto	5 anni
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	TRIGLIA	Marcello De Pianto	Fino a nuovo aggiornamento

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Opere pubbliche	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")	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	15 gg da approvazione	TERRITORIO	Lavori pubblici	CORBETTA	Emanuela Colombo	5 anni
	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.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	60 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Lavori pubblici	CORBETTA	Emanuela Colombo	5 anni
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	60 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Lavori pubblici	CORBETTA	Emanuela Colombo	5 anni
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.	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla convocazione dell'organo competente	SUE E SUAP	Urbanistica	BARRECA	Alessandro Galetti	5 anni
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	20 gg dalla protocollazione (salvo che nello stesso termine l'istanza venga dichiarata inammissibile o improcedibile e archiviata)	SUE E SUAP	Urbanistica	BARRECA	Alessandro Galetti	5 anni
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:							
			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	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Corbetta	5 anni
			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	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Corbetta	5 anni
			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	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Corbetta	5 anni
			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	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Corbetta	5 anni

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Corbetta	5 anni	
		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	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Corbetta	5 anni	
		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	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Corbetta	5 anni	
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		SERVIZI PER LA SICUREZZA LOCALE	Protezione civile	BOSSI	Marika Tomei	5 anni	
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo		SERVIZI PER LA SICUREZZA LOCALE	Protezione civile	BOSSI	Marika Tomei	5 anni	
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo		SERVIZI PER LA SICUREZZA LOCALE	Protezione civile	BOSSI	Marika Tomei	5 anni	
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, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	entro un mese dall'adozione (Delibera 1310/2016)	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
		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		SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Fino a nuovo aggiornamento
			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		SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	tempi definiti dall'Autorità	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
		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	secondo i termini di legge	SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2024-2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile 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	Tempestivo		SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Fino a nuovo aggiornamento
	Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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		SEGRETERIA GENERALE	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Fino a nuovo aggiornamento
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	30 gg dall'approvazione del Regolamento	AFFARI GENERALI	Ict	OLTOLINI	Roberto Curioni	Fino a nuovo aggiornamento
	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	31-mar	AFFARI GENERALI	Ict	OLTOLINI	Roberto Curioni	Fino a nuovo aggiornamento
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	31-mar	AFFARI GENERALI	Ict	OLTOLINI	Roberto Curioni	Fino a nuovo aggiornamento
	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere	Annuale	30 gg dalla scadenza	AFFARI GENERALI	Ict	OLTOLINI	Roberto Curioni	Fino a nuovo aggiornamento