

**Elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione trasparente (rif. All.1 Deliberazioni ANAC n. 1310/2016, n. 1134/2017, n. 7/2023)**

| A   | B   | C   | D   | E  | F   | G  | H   | I                                | L  |
|---|---|---|---|--|---|--|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo                     | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Disposizioni generali                                 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs.n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale                                   | Trasmissione alla Redazione internet entro 30 gg dall'approvazione<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet               | Resp. Ufficio segreteria  | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Disposizioni generali                                 | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013          | Riferimenti normativi su organizzazione   | 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   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dall'adozione dell'atto<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet       | Resp. Ufficio segreteria  | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Disposizioni generali                                 | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2014          | Atti amministrativi generali  | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse    | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg all'esecutivo del provvedimento<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio segreteria  | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C   | D   | E   | F   | G  | H   | I   | L  |
|---|---|---|---|---|---|--|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                     | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione            | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Disposizioni generali                                 | Atti generali   | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare ecodice 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                                | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg all'esecutività del Provvedimento di Approvazione o aggiornamento<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale                     | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
| Disposizioni generali                                 | Oneri informativi per cittadini e imprese                                     | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                  | Scadenario obblighi amministrativi  | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013   | Tempestivo                                | Trasmissione alla Redazione internet entro 15 giorni dell'approvazione dell'atto che stabilisce l'obbligo<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet          | Ogni dirigente per le materie di competenza   | Ogni dirigente per le materie di competenza | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
| Organizzazione  | 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 l'indicazione delle rispettive competenze   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalle eventuali modifiche<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet   | Resp. Ufficio segreteria  | Resp. Ufficio segreteria                    | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'assunzione dell'incarico<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                                     | Resp. Ufficio segreteria  | Resp. Ufficio segreteria                    | annuale<br><br>OIV/NIV                             |

| A   | B   | C  | D   | E   | F   | G   | H   | I                                | L  |
|---|---|--|---|---|---|---|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                     | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013<br>(da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale e successivamente in sede di attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale<br><br>Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito | Resp. Ufficio segreteria  | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013<br>(da pubblicare in tabelle) | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dato rilevato con cadenza semestrale<br><br>Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al trimestre di riferimento<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet   | Resp. Ufficio segreteria  | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013<br>(da pubblicare in tabelle) | Importi di viaggi di servizio e emissioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dato rilevato con cadenza semestrale<br><br>Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al trimestre di riferimento<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet   | Resp. Ufficio segreteria  | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C  | D   | E  | F   | G   | H   | I                                | L  |
|---|---|--|---|--|---|---|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                     | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento  | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013<br>(da pubblicare in tabelle) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)  | Entro 10 gg da eventuali modifiche<br>Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito   | Resp. Ufficio segreteria  | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013<br>(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. 33/2013)  | Entro 10 gg da eventuali modifiche<br>Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito   | Resp. Ufficio segreteria  | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013<br>(da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale<br>Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito | Resp. Ufficio segreteria  | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C  | D  | E  | F  | G   | H   | I                                | L  |
|---|---|--|--|--|--|---|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                     | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento   | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 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: 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 | Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale dalla nomina della Giunta Comunale<br><br>Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito | Resp. Ufficio segreteria  | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e dimezzi 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)                                  | Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale dalla nomina della Giunta Comunale<br><br>Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito | Resp. Ufficio segreteria  | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br><br>OIV/NIV                             |

| A   | B   | C   | D   | E  | F                            | G  | H   | I                                | L  |
|---|---|---|---|--|------------------------------|--|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                     | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs.n. 33/2013<br>Art. 3, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 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                      | Deposito in Segreteria Generale entro il 1 dicembre di ogni anno<br><br>Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito        | Resp. Ufficio segreteria  | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs.n. 33/2013                           | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)   | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Nessuno                      | Nessuna  |   | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs.n. 33/2013                           | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)   | Curriculum vitae   | Nessuno                      | Nessuna  |   | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs.n. 33/2013                           | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico   | Nessuno                      | Nessuna  |   | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs.n. 33/2014                           | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)   | Importi di viaggi di servizio emissioni pagati con fondi pubblici  | Nessuno                      | Nessuna  |   | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs.n. 33/2013                           | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno                      | Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi successivi alla cessazione<br><br>Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito | Segreteria Generale   | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br><br>OIV/NIV                             |

| A   | B   | C  | D   | E  | F                            | G  | H   | I                                | L  |
|---|---|--|---|--|------------------------------|--|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                     | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo                                 | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Organizzazione  | Titolaridi incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs.n. 33/2013  | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno                      | Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi successivi alla cessazione<br>Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito       | Segreteria Generale   | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Organizzazione  | Titolaridi incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>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                      | Deposito in Segreteria Generale entro 15 dicembre successivo della cessazione<br>Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito | Segreteria Generale   | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)  | Nessuno                      | Nessuna  |   | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C  | D   | E  | F   | G   | H   | I                                | L  |
|---|---|--|---|--|---|---|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                     | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento  | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 4, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)                           | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi successivi alla cessazione<br><br>Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito  | Segreteria Generale   | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
| Organizzazione  | 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 | 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)   | Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo dall'adozione del provvedimento<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Segretario Generale   | Resp. Ufficio segreteria         | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
| Organizzazione  | 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  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla variazione della macrostruttura<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet        | Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione                          | Resp. Ufficio <b>PERSONALE</b>   | annuale<br><br>OIV/NIV                             |

| A   | B   | C   | D   | E  | F                                      | G  | H   | I                                      | L  |
|---|---|---|---|--|--|--|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                     | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento           | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione                   | Responsabile della pubblicazione       | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Organizzazione  | Articolazione degli uffici                                | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs.n. 33/2013 | Organigramma<br>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla variazione della macrostruttura<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione  | Resp. Ufficio <b>PERSONALE</b>         | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Organizzazione  | Articolazione degli uffici                                | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs.n. 33/2013 | Organigramma<br>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'assegnazione degli incarichi<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet     | Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione  | Resp. Ufficio <b>PERSONALE</b>         | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Organizzazione  | Telefono e posta elettronica                              | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs.n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica  | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Entro 10 gg dalla variazione<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet   | Resp. Ufficio segreteria  | Resp. Ufficio <b>INFORMATICA</b>       | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Consulenti e collaboratori                            | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza      | Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013             | Consulenti collaboratori<br>(da pubblicare)   | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Contestualmente all'adozione dei provvedimenti   | Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura PerlaPA | Resp. Ufficio personale (link PerlaPA) | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C   | D  | E  | F   | G  | H   | I                                      | L   |
|---|---|---|--|--|---|--|---|--|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                     | Denominazione del singolo obbligo          | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento                     | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione                   | Responsabile della pubblicazione       | Monitoraggio ( tempistiche e soggetto responsabile) |
| Consulenti e collaboratori                            | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza      |   | Consulenti collaboratori<br>(da pubblicare | Per ciascun titolare di incarico:  |   |  | Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura PerlaPA | Resp. Ufficio personale (link PerlaPA) | annuale<br>OIV/NIV                                  |
| Consulenti e collaboratori                            | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza      | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs.n. 33/2013 | Consulenti collaboratori<br>(da pubblicare | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Contestualmente all'adozione dei provvedimenti | Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura PerlaPA | Resp. Ufficio personale (link PerlaPA) | annuale<br>OIV/NIV                                  |
| Consulenti e collaboratori                            | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza      | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs.n. 33/2013 | Consulenti collaboratori<br>(da pubblicare | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Contestualmente all'adozione dei provvedimenti | Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura PerlaPA | Resp. Ufficio personale (link PerlaPA) | annuale<br>OIV/NIV                                  |
| Consulenti e collaboratori                            | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza      | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs.n. 33/2013 | Consulenti collaboratori<br>(da pubblicare | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Contestualmente all'adozione dei provvedimenti | Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura PerlaPA | Resp. Ufficio personale (link PerlaPA) | annuale<br>OIV/NIV                                  |

| A   | B  | C  | D  | E  | F   | G   | H   | I                                      | L  |
|---|--|--|--|--|---|---|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)    | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo        | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione                   | Responsabile della pubblicazione       | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Consulenti e collaboratori                            | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza         | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Consulenti collaboratori (da pubblicare) | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo alla comunicazione alla Funzione pubblica<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura PerlaPA | Resp. Ufficio personale (link PerlaPA) | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Consulenti e collaboratori                            | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza         | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                                     | Consulenti collaboratori (da pubblicare) | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse                            | Tempestivo                                | Contestualmente all'adozione dei provvedimenti  | Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura PerlaPA | Resp. Ufficio personale (link PerlaPA) | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice |  | Incarichi amministrativi di vertice      | Per ciascun titolare di incarico:  |   |   | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale                | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | 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      | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dal conferimento dell'incarico<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                         | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale                | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B  | C   | D                                   | E  | F   | G   | H   | I                                | L  |
|---|--|---|-------------------------------------|--|---|---|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)    | Riferimento normativo                                 | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dal conferimento dell'incarico<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet   | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice | 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) | Dato rilevato semestralmente<br>Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al trimestre di riferimento<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2014 | Incarichi amministrativi di vertice | Importi di viaggi di servizio emissioni pagati con fondi pubblici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dato rilevato semestralmente<br>Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al trimestre di riferimento<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'eventuale modifica<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet  | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B  | C   | D  | E  | F  | G   | H   | I                                | L  |
|---|--|---|--|--|--|---|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)    | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                    | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento   | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Incarichi amministrativi (da pubblicare e intabelle) | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'eventuale modifica<br>2 gg lavorativi dalla ricezione della pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Titolari di incarichi amministrativi di vertice              | 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 | Incarichi amministrativi (da pubblicare)             | 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). | Obbligo sospeso   | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | 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 | Incarichi amministrativi (da pubblicare e intabelle) | 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   | Obbligo sospeso   | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B  | C  | D  | E  | F  | G  | H   | I                                | L  |
|---|--|--|--|--|--|--|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)    | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo        | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento                 | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, I. n. 441/1982 | Incarichi amministrativi (da pubblicare) | 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                                      | Obbligo sospeso  | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   | Incarichi amministrativi (da pubblicare) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013) | Contestualmente all'adozione dei provvedimenti<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                               | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   | Incarichi amministrativi (da pubblicare) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)    | Trasmissione alla Redazione internet entro il 31 gennaio per l'anno in corso<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                        | Incarichi amministrativi (da pubblicare) | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale (non oltre il 30 marzo)              | Trasmissione alla Redazione internet entro il 30 marzo per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B  | C   | D  | E  | F   | G   | H   | I                                | L  |
|---|--|---|--|--|---|---|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo                                 | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti nongenerali) |   | Incarichi dirigenziali, qualsiasi<br><br>(da pubblicare intabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa) | Per ciascun titolare di incarico:                                  |   |   | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti nongenerali) | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, qualsiasi<br><br>(da pubblicare funzioni dirigenziali)   | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dal conferimento dell'incarico<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B  | C   | D  | E  | F   | G   | H   | I                                | L  |
|---|--|---|--|--|---|---|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo                                 | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti nongenerali) | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, qualsiasi<br><br>(da pubblicare intabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa)   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dal conferimento dell'incarico   | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti nongenerali) | Art. 14, c. 1, lett. c) 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<br><br>(da pubblicare intabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg da eventuali modifiche<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B  | C   | D  | E   | F   | G   | H   | I                                | L  |
|---|--|---|--|---|---|---|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo                                 | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti nongenerali) |   | Incarichi dirigenziali, qualsiasi<br><br>(da pubblicare intabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa) | Importi di viaggi di servizio emissioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dato rilevato trimestralmente.<br><br>Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al trimestre di riferimento<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti nongenerali) | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, qualsiasi<br><br>(da pubblicare funzioni dirigenziali)   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'eventuale modifica<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet  | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br><br>OIV/NIV                             |

| A   | B  | C   | D  | E  | F  | G  | H   | I                                | L  |
|---|--|---|--|--|--|--|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento   | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti nongenerali) | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Incarichi dirigenziali, qualsiasi<br><br>(da pubblicare intabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa) | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'eventuale modifica<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti nongenerali) | 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 | Incarichi dirigenziali, qualsiasi<br><br>(da pubblicare funzioni dirigenziali)   | 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 o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico del mandato). | Obbligo sospeso  | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C   | D   | E   | F  | G                          | H   | I                                | L  |
|---|---|---|---|---|--|----------------------------|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento                               | Tempestività aggiornamento | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | 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 | Incarichi dirigenziali, qualsiasi<br><br>(da pubblicare intabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa)  | 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 | Obbligo sospeso            | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                | Incarichi dirigenziali, qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa (da pubblicare funzioni dirigenziali) | 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  | Obbligo sospeso            | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C                                | D  | E   | F  | G  | H   | I                                | L  |
|---|---|----------------------------------|--|---|--|--|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo            | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento                 | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Incarichi dirigenziali, qualsiasi<br><br>(da pubblicare intabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico                 | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013) | Contestualmente all'adozione dei provvedimenti<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                             | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Incarichi dirigenziali, qualsiasi<br><br>(da pubblicare funzioni dirigenziali)   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)    | Trasmissione alla Redazione internet entro il 31 gennaio per anno in corso<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B  | C  | D  | E   | F                               | G  | H   | I                                | L  |
|---|--|--|--|---|---------------------------------|--|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo                                | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento    | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Personale   | Titolari i incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs.n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, qualsiasi<br><br>(da pubblicare intabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa) | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica  | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Trasmissione alla Redazione internet entro il 30 marzo per l'anno precedente<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                                   | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Titolari i incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001                | Posti di funzioni edisponibili   | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo                      | Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dall'assunzione del provvedimento che fotografa la situazione<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Dirigenti cessati  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs.n. 33/2013            | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                    | Nessuno                         | Nessuno  | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | 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                         | Nessuno  | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C   | D  | E   | F                            | G                          | H   | I                                | L  |
|---|---|---|--|---|------------------------------|----------------------------|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                     | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento | Tempestività aggiornamento | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Personale   | Dirigenti cessati   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs.n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico  | Nessuno                      | Nessuno                    | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Dirigenti cessati   |   | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Nessuno                      | Nessuno                    | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Dirigenti cessati   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs.n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno                      | Nessuno                    | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Dirigenti cessati   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs.n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                          | Nessuno                      | Nessuno                    | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C  | D  | E  | F  | G  | H   | I                                | L  |
|---|---|--|--|--|--|--|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento   | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Personale   | Dirigenti cessati   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)                     | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>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  | Obbligo sospeso  | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Dirigenti cessati   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)                     | 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) | Obbligo sospeso  | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla comunicazione<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C   | D   | E  | F  | G  | H   | I                                | L  |
|---|---|---|---|--|--|--|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                       | Denominazione del singolo obbligo                   | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento               | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Personale   | 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)  | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dal conferimento dell'incarico<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet        | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Dotazione organica  | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            | Conto annuale                                       | 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla trasmissione del Conto Annuale.<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Dotazione organica  | 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla trasmissione del Conto Annuale.<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Personale non a tempo indeterminato                       | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare) | 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla trasmissione del Conto Annuale.<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C  | D   | E  | F  | G  | H   | I                                      | L  |
|---|---|--|---|--|--|--|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo                             | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento                   | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione                   | Responsabile della pubblicazione       | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Personale   | Personale non a tempo indeterminato   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                   | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare) | 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla trasmissione del Monitoraggio Trimestrale<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale                | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Tassi di assenza  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                   | Tassi di (da pubblicare)                                      | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al trimestre di riferimento<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet        | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale                | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | 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 (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)      | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dal provvedimento di autorizzazione<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet             | Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura PerlaPA | Resp. Ufficio personale (link PerlaPA) | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | 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)      | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg da ogni aggiornamento<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                           | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale (link ARAN)    | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C   | D                                 | E  | F   | G  | H   | I                                   | L  |
|---|---|---|-----------------------------------|--|---|--|---|-------------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento                | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione    | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Personale   | 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)   | Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dalla sottoscrizione definitiva del contratto<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale (link ARAN) | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | Contrattazione integrativa                                | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla trasmissione del Conto Annuale.<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet         | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale (link ARAN) | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | OIV   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | OIV (da pubblicare in tabelle)    | Nominativi   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla nomina<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                                  | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale             | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C   | D                                    | E   | F   | G   | H   | I                                | L  |
|---|---|---|--------------------------------------|---|---|---|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                     | Denominazione del singolo obbligo    | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Personale   | OIV   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs.n. 33/2013 | OIV<br>(da pubblicare)               | Curricula   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla nomina<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                                     | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Personale   | OIV   | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013        | OIV<br>(da pubblicare)               | Compensi  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla nomina<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                                     | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Bandi di concorso                                     |   | Art. 19, d.lgs.n. 33/2013                 | Bandi di concorso<br>(da pubblicare) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale pressol'amministrazione nonche' icriteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 5 gg dall'approvazione del bando e dalle prove scritte<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C  | D  | E  | F   | G   | H   | I                                | L  |
|---|---|--|--|--|---|---|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                      | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| 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                                | Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dall'adozione dell'atto che fotografa la situazione<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet          | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Performance   | Piano della Performance                                   | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano Performance/Piano esecutivo di gestione          | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dai provvedimenti di approvazione o modifica in corso d'anno<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Performance   | Relazione sulla Performance                               | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2014 | Relazione  | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dalla formale approvazione<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                                   | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Performance   | Ammontare complessivo dei premi                           | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare)        | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dalla determinazione ufficiale<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                               | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C                                | D   | E   | F   | G   | H   | I                                | L  |
|---|---|----------------------------------|---|---|---|---|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo            | Denominazione del singolo obbligo               | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Performance   | Ammontare complessivo dei premi                           | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2014 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare) | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dalla determinazione ufficiale<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Performance   | Dati relativi ai premi                                    | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare)          | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dall'approvazione dei criteri<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet  | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Performance   | Dati relativi ai premi                                    | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2014 | Dati relativi ai premi (da pubblicare)          | 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dalla determinazione ufficiale<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Performance   | Dati relativi ai premi                                    | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2015 | Dati relativi ai premi (da pubblicare)          | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dalla determinazione ufficiale<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Ufficio personale   | Resp. Ufficio personale          | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C   | D                                 | E   | F   | G  | H   | I                                | L  |
|---|---|---|-----------------------------------|---|---|--|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                     | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Enti controllati                                      | Enti pubblici vigilati                                    | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs.n. 33/2013 | Enti pubblici (da pubblicare)     | 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN.   | Resp. Servizio FINANZIARIO       | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Enti pubblici vigilati                                    |   | Enti pubblici (da pubblicare)     | Per ciascuno degli enti:  |   |  | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio FINANZIARIO       | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Enti pubblici vigilati                                    | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013          | Enti pubblici (da pubblicare)     | 1) ragione sociale  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio FINANZIARIO       | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Enti pubblici vigilati                                    | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014          | Enti pubblici (da pubblicare)     | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN PP.  | Resp. Servizio FINANZIARIO       | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C                                | D                                 | E   | F   | G  | H   | I                                | L  |
|---|---|----------------------------------|-----------------------------------|---|---|--|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo            | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Enti controllati                                      | Enti pubblici vigilati                                    | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015 | Enti pubblici (da pubblicare)     | 3) durata dell'impegno  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio FINANZIARIO       | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Enti pubblici vigilati                                    | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016 | Enti pubblici (da pubblicare)     | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio FINANZIARIO       | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Enti pubblici vigilati                                    | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017 | Enti pubblici (da pubblicare)     | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo di ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi perviventi e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio FINANZIARIO       | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Enti pubblici vigilati                                    | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018 | Enti pubblici (da pubblicare)     | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio FINANZIARIO       | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C                                | D                                 | E  | F  | G   | H   | I                                 | L  |
|---|---|----------------------------------|-----------------------------------|--|--|---|---|-----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo            | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento                 | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione  | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Enti controllati                                      | Enti pubblici vigilati                                    | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici (da pubblicare)     | 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)    | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet            | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Enti pubblici vigilati                                    | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Enti pubblici (da pubblicare)     | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)                             | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 15 giorni dall'affidamento dell'incarico<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Enti pubblici vigilati                                    | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Enti pubblici (da pubblicare)     | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)             | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)    | Trasmissione alla Redazione internet entro marzo per anno in corso<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                  | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Enti pubblici vigilati                                    | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici (da pubblicare)     | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)    | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                                  | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C   | D  | E  | F   | G  | H   | I                                 | L  |
|---|---|---|--|--|---|--|---|-----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                     | Denominazione del singolo obbligo        | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione  | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs.n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare) | 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       |   | Dati società partecipate (da pubblicare) | Per ciascuna delle società:  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013          | Dati società partecipate (da pubblicare) | 1) ragione sociale   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014          | Dati società partecipate (da pubblicare) | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C                                | D  | E   | F   | G  | H   | I                                | L  |
|---|---|----------------------------------|--|---|---|--|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo            | Denominazione del singolo obbligo        | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015 | Dati società partecipate (da pubblicare) | 3) durata dell'impegno  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio FINANZIARIO       | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016 | Dati società partecipate (da pubblicare) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio FINANZIARIO       | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017 | Dati società partecipate (da pubblicare) | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo di ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio FINANZIARIO       | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018 | Dati società partecipate (da pubblicare) | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio FINANZIARIO       | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C                                | D  | E  | F  | G   | H   | I                                 | L  |
|---|---|----------------------------------|--|--|--|---|---|-----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo            | Denominazione del singolo obbligo        | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento                 | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione  | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare) | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo                                      | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)    | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet            | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)                 | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 15 giorni dall'affidamento dell'incarico<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | Dati società partecipate (da pubblicare) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)    | Trasmissione alla Redazione internet entro marzo per anno in corso<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                  | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare) | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)    | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                                  | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C   | D                                 | E   | F   | G  | H   | I                                 | L  |
|---|---|---|-----------------------------------|---|---|--|---|-----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                         | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione  | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       | 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro 15 gg dall'assunzione del provvedimento<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet   | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016             | Provvedimenti                     | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro 15 gg dall'assunzione del provvedimento<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet   | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2017             | Provvedimenti                     | 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 15 gg dall'acquisizione del provvedimento<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br><br>OIV/NIV                             |

| A   | B   | C   | D  | E   | F   | G  | H   | I                                 | L  |
|---|---|---|--|---|---|--|---|-----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                     | Denominazione del singolo obbligo                              | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione  | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Enti controllati                                      | Enti di diritto privato controllati                       | 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 dell'amministrazione, 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Enti di diritto privato controllati                       |   | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare)            | Per ciascuno degli enti:  |   |  | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013          | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare)            | 1) ragione sociale  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014          | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare)            | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015          | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare)            | 3) durata dell'impegno  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C                                | D   | E  | F   | G  | H   | I                                 | L  |
|---|---|----------------------------------|---|--|---|--|---|-----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo            | Denominazione del singolo obbligo                   | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione  | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Enti controllati                                      | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sull' bilancio dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare) | 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare) | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare) | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C  | D  | E  | F  | G   | H   | I                                 | L  |
|---|---|--|--|--|--|---|---|-----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                    | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento                 | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione  | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Enti controllati                                      | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare)  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)   | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 15 giorni dall'affidamento dell'incarico<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare)  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)   | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)    | Trasmissione alla Redazione internet entro marzo per anno in corso<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                  | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare)  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)    | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                                  | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Enti controllati                                      | 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)    | Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                                  | Resp. Servizio FIN  | Resp. Servizio <b>FINANZIARIO</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                 |  | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento:  |  |   |   |                                   |  |

| A   | B   | C   | D  | E   | F   | G  | H   | I  | L  |
|---|---|---|--|---|---|--|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                     | Denominazione del singolo obbligo                    | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione                     | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                 | 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  | Tempestivo (ex art. 8, n. d.lgs. 33/2013) | Trasmissione alla <b>Redazione</b> internet entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Ogni dirigente per procedimenti di propria competenza                                     | <b>TUTTI I DIRIGENTI NEI LIMITI DELLE COMPETENZE</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs.n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  | Tempestivo (ex art. 8, n. d.lgs. 33/2013) | Trasmissione alla redazione internet entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                    | Ogni dirigente per procedimenti di propria competenza                                     | <b>TUTTI I DIRIGENTI NEI LIMITI DELLE COMPETENZE</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Attività  | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs.n. 33/2013 | Tipologie di Procedimento (da pubblicare in tabelle) | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo (ex art. 8, n. d.lgs. 33/2013) | Trasmissione alla redazione internet entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                    | Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza                                   | <b>TUTTI I DIRIGENTI NEI LIMITI DELLE COMPETENZE</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs.n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare)            | 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 | Tempestivo (ex art. 8, n. d.lgs. 33/2013) | Trasmissione alla redazione internet entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                    | Ogni dirigente per procedimenti di propria competenza                                     | <b>TUTTI I DIRIGENTI NEI LIMITI DELLE COMPETENZE</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C   | D                                      | E   | F   | G   | H   | I  | L  |
|---|---|---|--|---|---|---|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                     | Denominazione del singolo obbligo      | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione                     | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs.n. 33/2013 | Tipologie procedimento (da pubblicare) | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano   | Tempestivo (ex art. 8, n. d.lgs. 33/2013) | Trasmissione alla redazione internet entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet             | Ogni dirigente per procedimenti di propria competenza                                     | <b>TUTTI I DIRIGENTI NEI LIMITI DELLE COMPETENZE</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs.n. 33/2013 | Tipologie procedimento (da pubblicare) | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante  | Tempestivo (ex art. 8, n. d.lgs. 33/2013) | Trasmissione alla redazione internet entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet             | Ogni dirigente per procedimenti di propria competenza                                     | <b>TUTTI I DIRIGENTI NEI LIMITI DELLE COMPETENZE</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs.n. 33/2013 | Tipologie procedimento (da pubblicare) | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il provvedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione  | Tempestivo (ex art. 8, n. d.lgs. 33/2013) | Trasmissione alla redazione internet entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet             | Ogni dirigente per procedimenti di propria competenza                                     | <b>TUTTI I DIRIGENTI NEI LIMITI DELLE COMPETENZE</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs.n. 33/2013 | Tipologie procedimento (da pubblicare) | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, n. d.lgs. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Ogni dirigente per procedimenti di propria competenza                                     | <b>TUTTI I DIRIGENTI NEI LIMITI DELLE COMPETENZE</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C  | D   | E  | F   | G   | H   | I  | L  |
|---|---|--|---|--|---|---|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo         | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione                     | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs.n. 33/2013  | Tipologie procedimento (da pubblicare)    | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla redazione internet entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Ogni dirigente per procedimenti di propria competenza                                     | <b>TUTTI I DIRIGENTI NEI LIMITI DELLE COMPETENZE</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs.n. 33/2013  | Tipologie di procedimento (da pubblicare) | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg da eventuali modifiche organizzative<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Ogni dirigente per procedimenti di propria competenza                                     | <b>TUTTI I DIRIGENTI NEI LIMITI DELLE COMPETENZE</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare) | 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  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg da eventuali modifiche organizzative<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Ogni dirigente per procedimenti di propria competenza                                     | <b>TUTTI I DIRIGENTI NEI LIMITI DELLE COMPETENZE</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C   | D   | E   | F   | G   | H   | I  | L  |
|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo         | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione                     | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                 |   | Tipologie di procedimento (da pubblicare) | Per i procedimenti ad istanza di parte:   |   |   |   | <b>TUTTI I DIRIGENTI NEI LIMITI DELLE COMPETENZE</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              | Tipologie di procedimento (da pubblicare) | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 30 gg da eventuali modifiche normative e organizzative<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Ogni dirigente per procedimenti di propria competenza                                     | <b>TUTTI I DIRIGENTI NEI LIMITI DELLE COMPETENZE</b> |  |
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | Tipologie di procedimento (da pubblicare) | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione Internet entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet             | Ogni dirigente per procedimenti di propria competenza                                     | <b>TUTTI I DIRIGENTI NEI LIMITI DELLE COMPETENZE</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Attività  | Dichiarazioni sostitutive acquisite d'ufficio dai 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro 30 gg da eventuali modifiche organizzative<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet             | Ogni dirigente per procedimenti di propria competenza                                     | <b>TUTTI I DIRIGENTI NEI LIMITI DELLE COMPETENZE</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B  | C  | D                                      | E   | F  | G  | H   | I  | L  |
|---|--|--|--|---|--|--|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)            | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo      | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento                                 | Tempestività aggiornamento                     | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione           | Responsabile della pubblicazione                     | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Provvedimenti   | Provvedimenti organi indirizzo politico                              | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 dell'al. n. 190/2012   | Provvedimenti                          | 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)                | Semestrale                                     | Ogni dirigente competente per i provvedimenti di propria competenza mediante procedura di Ente Atti | <b>TUTTI I DIRIGENTI NEI LIMITI DELLE COMPETENZE</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Provvedimenti   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                               | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 dell'al. n. 190/2012   | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                | Semestrale                                     | Ogni dirigente competente per i provvedimenti di propria competenza mediante procedura di Ente Atti | <b>TUTTI I DIRIGENTI NEI LIMITI DELLE COMPETENZE</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Bandi di gara e contratti                             | Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure | Art. 30, d.lgs. 36/2023<br>Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici                     | Provvedimenti dirigenti amministrativi | 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 | Contestualmente all'adozione dei provvedimenti | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati                 | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Bandi di gara e contratti                             | Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023<br>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3) | Delibere CC                            | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse<br><br>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   | Contestualmente all'adozione dei provvedimenti | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati                 | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B  | C  | D                                      | E   | F                            | G   | H   | I                                    | L  |
|---|--|--|--|---|------------------------------|---|---|--------------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)            | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo      | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento | Tempestività aggiornamento                          | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione     | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Bandi di gara e contratti                             | Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023<br>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)              | Delibere CC                            | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori<br><br>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.  | Tempestivo                   | Contestualmente all'adozione dei provvedimenti      | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Bandi di gara e contratti                             | Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure | Art. 168, d.lgs. 36/2023<br>Procedure di gara con sistemi di qualificazione  | Provvedimenti dirigenti amministrativi | 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                   | Contestualmente all'adozione dei provvedimenti      | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Bandi di gara e contratti                             | Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure | Art. 169, d.lgs. 36/2023<br>Procedure di gara regolamentate Settori speciali   | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi<br><br>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). | Tempestivo                   | Contestualmente all'adozione dei provvedimenti      | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Bandi di gara e contratti                             | Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure | Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020<br>Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico | Progetti di investimento pubblico      | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico<br><br>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                      | Entro il 31 dicembre di ogni anno dei provvedimenti | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B  | C  | D                                 | E   | F                            | G                            | H   | I                                    | L  |
|---|--|--|-----------------------------------|---|------------------------------|------------------------------|---|--------------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione     | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Bandi di gara e contratti                             | <p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCIP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p> | <p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p> | Pubblicazione                     | <p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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</p> | Tempestivo                   | Contestualmente all'adozione | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | <p>annuale</p> <p>OIV/NIV</p>                      |
| Bandi di gara e contratti                             | <p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCIP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p> | <p>Art. 82, d.lgs. 36/2023</p> <p>Documenti di gara</p> <p>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>                  | Pubblicazione                     | <p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:</p> <p>Delibera a contrarre</p> <p>Bando/avviso di gara/lettera di invito</p> <p>Disciplinare di gara</p> <p>Capitolato speciale</p> <p>Condizioni contrattuali proposte</p>   | Tempestivo                   | Contestualmente all'adozione | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | <p>annuale</p> <p>OIV/NIV</p>                      |

| A   | B   | C   | D                                 | E   | F   | G                            | H   | I                                    | L  |
|---|---|---|-----------------------------------|---|---|------------------------------|---|--------------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento  | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione     | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Bandi di gara e contratti                             | <p>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</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p> | Art. 28, d.lgs. 36/2023<br>Trasparenza dei contratti pubblici   | Affidamento                       | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti   |   |                              | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Bandi di gara e contratti                             | <p>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</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p> | Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021<br>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 ) | Affidamento                       | <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>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</p> | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Contestualmente all'adozione | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C   | D                                 | E  | F                            | G   | H   | I                                    | L   |
|---|---|---|-----------------------------------|--|------------------------------|---|---|--------------------------------------|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento | Tempestività aggiornamento                  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione     | Monitoraggio ( tempistiche e soggetto responsabile) |
| Bandi di gara e contratti                             | <p>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</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p> | 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 | Affidamento                       | <p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>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;</p> <p>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);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p> | Tempestivo                   | Contestualmente all'adozione                | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | annuale<br>OIV/NIV                                  |
| Bandi di gara e contratti                             | <p>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</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p> | Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico  | Esecuzione                        | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti  | Tempestivo                   | Contestualmente all'adozione atto di nomina | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | annuale<br>OIV/NIV                                  |

| A   | B   | C  | D                                 | E  | F                            | G                            | H   | I                                    | L  |
|---|---|--|-----------------------------------|--|------------------------------|------------------------------|---|--------------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione     | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Bandi di gara e contratti                             | <p>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</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p> | <p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>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)</p> | Esecuzione                        | <p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>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</p> <p>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)</p> | Tempestivo                   | Contestualmente all'adozione | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | <p>annuale</p> <p>OIV/NIV</p>                      |

| A   | B   | C  | D   | E   | F                            | G                            | H   | I                                    | L  |
|---|---|--|---|---|------------------------------|------------------------------|---|--------------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo                 | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione     | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Bandi di gara e contratti                             | <p>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</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p> | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023<br>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato | Sponsorizzazione                                  | <p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>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.</p>   | Tempestivo                   | Contestualmente all'adozione | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | <p>annuale</p> <p>OIV/NIV</p>                      |
| Bandi di gara e contratti                             | <p>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</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p> | Art. 140, d.lgs. 36/2023<br>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023       | Procedura di somma urgenza e di protezione civile | <p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare:</p> <p>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;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p> | Tempestivo                   | Contestualmente all'adozione | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | <p>annuale</p> <p>OIV/NIV</p>                      |

| A   | B   | C  | D                                 | E   | F  | G  | H   | I                                    | L  |
|---|---|--|-----------------------------------|---|--|--|---|--------------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo                                | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento             | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione     | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Bandi di gara e contratti                             | <p>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</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p> | Art. 193, d.lgs. 36/2023<br>Procedura di affidamento | Finanza di progetto               | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi   | Tempestivo                               | Contestualmente all'adozione   | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | annuale<br>OIV/NIV                                 |
|   |   |  |                                   |   |  |  |   |                                      |  |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | Criteri e modalità  | Art. 26, c. 1, d.lgs. n.33/2013                      | Criteri e modalità                | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'adozione del provvedimento<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | annuale<br>OIV/NIV                                 |
|   |   |  | Atti di concessione               |   |  |  |   |                                      |  |

| A   | B   | C                               | D   | E   | F  | G  | H   | I                                    | L  |
|---|---|---------------------------------|---|---|--|--|---|--------------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo           | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento                 | Tempestività aggiornamento                     | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione     | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | Atti di concessione                                       | Art. 26, c. 2, d.lgs. n.33/2013 | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(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)                            | 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) | Contestualmente all'adozione dei provvedimenti | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | Atti di concessione                                       |                                 | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(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) | Per ciascun atto:   |  |  | Ogni dirigente per gli atti adottati<br><br>Ogni dirigente per gli atti adottati          | Ogni dirigente per gli atti adottati | annuale<br>OIV/NIV                                 |
|   |   |                                 | Atti di concessione   |   |  |  |   |                                      |  |

| A   | B   | C   | D  | E   | F  | G  | H   | I                                    | L  |
|---|---|---|--|---|--|--|---|--------------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                     | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento                 | Tempestività aggiornamento                     | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione     | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | Atti di concessione                                       | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013 | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(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)                     | 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) | Contestualmente all'adozione dei provvedimenti | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | annuale<br>OIV/NIV)                                |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | Atti di concessione                                       | Art. 27, c. 1, lett. b), 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)<br><br>(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) | ) importo del vantaggio economico corrisposto   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013) | Contestualmente all'adozione dei provvedimenti | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | annuale<br>OIV/NIV)                                |
|   |   |   | Atti di concessione  |   |  |  |   |                                      |  |

| A   | B   | C   | D  | E  | F  | G  | H   | I                                    | L  |
|---|---|---|--|--|--|--|---|--------------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                     | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento                 | Tempestività aggiornamento                     | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione     | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | Atti di concessione                                       | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n.33/2013 | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(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) | Contestualmente all'adozione dei provvedimenti | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | Atti di concessione                                       | Art. 27, c. 1, lett. d), 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)<br><br>(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) | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013) | Contestualmente all'adozione dei provvedimenti | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | annuale<br>OIV/NIV                                 |
|   |   |   | Atti di concessione  |  |  |  |   |                                      |  |

| A   | B   | C   | D  | E  | F  | G  | H   | I                                    | L  |
|---|---|---|--|--|--|--|---|--------------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                     | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo                                 | Periodicità di aggiornamento                 | Tempestività aggiornamento                     | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione     | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | Atti di concessione                                       | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n.33/2013 | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(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)                     | modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013) | Contestualmente all'adozione dei provvedimenti | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | Atti di concessione                                       | Art. 27, c. 1, lett. f), 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)<br><br>(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) | 6) link al progetto selezionato                        | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013) | Contestualmente all'adozione dei provvedimenti | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | annuale<br>OIV/NIV                                 |
|   |   |   | Atti di concessione  |  |  |  |   |                                      |  |

| A   | B   | C   | D  | E  | F  | G   | H   | I                                    | L  |
|---|---|---|--|--|--|---|---|--------------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                     | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento                 | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione     | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | Atti di concessione                                       | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n.33/2013 | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(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)                     | 7) link al sito istituzionale dell'associazione  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dal provvedimento di concessione<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | Atti di concessione                                       | Art. 27, 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)<br><br>(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 ed 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)    | Contestualmente all'adozione dei provvedimenti  | Ogni dirigente per gli atti adottati  | Ogni dirigente per gli atti adottati | annuale<br><br>OIV/NIV                             |

| A   | B   | C   | D                                 | E  | F  | G   | H   | I                                | L  |
|---|---|---|-----------------------------------|--|--|---|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento             | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Bilanci   | Bilancio preventivo econsuntivo                           | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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 informativo sintetico, aggregato e semplificato, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dall'approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Servizio Finanziario  | Servizio Finanziario             | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Bilanci   | Bilancio preventivo econsuntivo                           | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016            | Bilancio preventivo               | 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro 2 mesi dall'approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet  | Servizio Finanziario  | Servizio Finanziario             | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C   | D                                 | E   | F                                       | G   | H   | I                                | L  |
|---|---|---|-----------------------------------|---|---|---|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento            | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Bilanci   | Bilancio preventivo econsuntivo                           | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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 informata sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 2 mesi dall'approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio<br><br>2 gg lavorativi dallaricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazioneinternet  | Servizio Finanziario  | Servizio Finanziario             | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Bilanci   | Bilancio preventivo econsuntivo                           | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs.n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016             | Bilancio consuntivo               | Dati relativi alle entrate e alla spese 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro 2 mesi dall'approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio<br><br>2 gg lavorativi dallaricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Servizio Finanziario  | Servizio Finanziario             | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C  | D   | E   | F   | G  | H   | I  | L  |
|---|---|--|---|---|---|--|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo                         | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione                         | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Bilanci   | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n.33/2013 -<br>Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 -<br>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)  | Trasmissione alla Redazione internet entro 2 mesi dall'approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Servizio Finanziario  | Servizio Finanziario                                     | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Beni immobili 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro il 31 dicembre di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet          | Servizio Gestione del patrimonio immobiliare  | Servizio Gestione del patrimonio immobiliare FINANZIARIO | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Beni immobili gestione patrimonio                     | 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro il 31 dicembre di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno precedente<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet          | Servizio Gestione del patrimonio immobiliare  | Servizio Gestione del patrimonio immobiliare FINANZIARIO | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B  | C                         | D   | E  | F   | G   | H   | I                                | L  |
|---|--|---------------------------|---|--|---|---|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo     | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| 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. | Trasmissione alla Redazione internet entro 5 giorni dalla ricezione<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Segreteria generale   | Segreteria generale              | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione              | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n.33/2014 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo                                | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg ricezione<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet          | Segreteria generale   | Segreteria generale              | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione              | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n.33/2015 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | 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                                | Trasmissione alla Redazione internet entro 5 giorni dalla ricezione<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Segreteria generale   | Segreteria generale              | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B  | C                         | D   | E  | F   | G  | H   | I                                | L  |
|---|--|---------------------------|---|--|---|--|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo     | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione              | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n.33/2016 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 5 gg dalla ricezione dell'atto<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet            | Segreteria generale   | Segreteria generale              | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione              | Organi di revisione amministrativa e contabile   |                           | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al contoconsuntivo o bilancio di esercizio                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla Consegna della documentazione<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Servizio Finanziario  | Servizio Finanziario             | annuale<br><br>OIV/NIV                             |

| A   | B   | C                               | D                                       | E  | F   | G  | H   | I  | L  |
|---|---|---------------------------------|---|--|---|--|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo           | Denominazione del singolo obbligo       | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione             | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione              | Corte dei conti   |                                 | Rilievi Corte dei conti                 | Tutti i rilievi della Corte dei conti che non sono recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dal ricevimento del rilievo<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                             | Segreteria generale   | Segreteria generale <b>FINANZ IARIO</b>      | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
| Servizi erogati                                       | Carta dei servizi 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'approvazione della carta dei servizi del documento<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Ogni dirigente per il servizio di competenza  | Ogni dirigente per il servizio di competenza | annuale<br><br>OIV/NIV                             |

| A   | B   | C                               | D                                 | E   | F                            | G   | H   | I                                | L  |
|---|---|---------------------------------|-----------------------------------|---|------------------------------|---|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo           | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Servizi erogati                                       | 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                   | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'acquisizione al protocollo dei relativi documenti<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Servizio Legale   | Servizio Legale                  | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
| Servizi erogati                                       | Class action  | Art. 4, c. 2, d.lgs. n.198/2009 | Class action                      | Sentenza di definizione del giudizio  | Tempestivo                   | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'acquisizione al protocollo dei relativi documenti<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Servizio Legale   | Servizio Legale                  | annuale<br><br>OIV/NIV                             |

| A   | B   | C  | D  | E   | F   | G   | H   | I   | L  |
|---|---|--|--|---|---|---|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento              | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione                                | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Servizi erogati                                       | Class action  | Art. 4, c. 6, d.lgs. n.198/2009  | Class action   | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | Tempestivo                                | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dal provvedimento di approvazione delle misure<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet       | Ogni dirigente per il servizio di competenza  | Ogni dirigente per il servizio di competenza <b>CO</b>          | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Servizi erogati                                       | Costi contabilizzati                                      | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n.33/2013<br>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) | Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dall'approvazione da parte degli organi competenti<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Servizio Finanziario  | Servizio Finanziario<br><b>TUTTE NEI LIMITI DI COMPETENZA</b>   | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| 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                                | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla rilevazione del dato<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                           | Ogni dirigente per il servizio di competenza  | Ogni dirigente per il servizio di competenza <b>INFORMATICA</b> | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C                                | D   | E  | F  | G   | H   | I                                | L  |
|---|---|----------------------------------|---|--|--|---|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo            | Denominazione del singolo obbligo             | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento                         | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Pagamenti dell'amministrazione                        | Dati sui pagamenti  | Art. 4-bis, c.2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari   | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo dalla scadenza del periodo di riferimento<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Servizio Finanziario  | Servizio Finanziario             | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Pagamenti dell'amministrazione                        | 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) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n.33/2013)            | Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dalla chiusura dell'esercizio<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                        | Servizio Finanziario  | Servizio Finanziario             | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Pagamenti dell'amministrazione                        | Indicatore di tempestività dei pagamenti                  | Art. 33, d.lgs. n.33/2014        | Indicatore di tempestività dei pagamenti      | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti   | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       | Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dalla fine del periodo di riferimento<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                | Servizio Finanziario  | Servizio Finanziario             | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Pagamenti dell'amministrazione                        | Indicatore di tempestività dei pagamenti                  | Art. 33, d.lgs. n.33/2015        | Ammontare complessivo dei debiti              | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici  | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dalla chiusura dell'esercizio<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                        | Servizio Finanziario  | Servizio Finanziario             | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C  | D  | E  | F   | G   | H   | I                                | L  |
|---|---|--|--|--|---|---|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo            | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento                | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Pagamenti dell'amministrazione                        | IBAN e pagamenti informatici                              | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n.82/2005                                       |  | <p>Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co.2 del d.lgs. n. 165/2001 assolvono all'obbligo di cui all'art. 36 del d. lgs. n. 33/2013 pubblicando*, sui propri siti istituzionali, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "IBAN e pagamenti informatici":</p> <p>a) la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX";</p> <p>ove utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA previsti nel §5 delle Linee guida AGID del 2018 "Sull'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi", secondo le indicazioni di PagoPA S.p.A. (DELIBERA ANAC N. 77 del 16 febbraio 2022)</p> | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)    | <p>Trasmissione alla Redazione internet entro 5 gg dalla modifica</p> <p>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale acura della Redazione internet</p>      | Servizio Finanziario  | Servizio Finanziario             | <p>annuale</p> <p>OIV/NIV</p>                      |
| Opere pubbliche                                       | Atti di programmazione delle opere pubbliche              | Art. 38, c. 2e 2 bis d.lgs.n. 33/2013<br>Art. 21 co.7d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n.50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | <p>Atti di programmazione delle opere pubbliche(link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").</p> <p>A titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016</li> <li>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)</li> </ul>  | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | <p>Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'approvazione</p> <p>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet</p> | Servizio LL.PP.   | Servizio LL.PP.                  | <p>annuale</p> <p>OIV/NIV</p>                      |

| A   | B   | C  | D   | E   | F  | G   | H   | I                                | L  |
|---|---|--|---|---|--|---|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)       | Riferimento normativo                            | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento                         | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)   |
| Opere pubbliche                                       | 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   | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)        | Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dal completamento dello stato di avanzamento a partire dalla elaborazione del modello MIT - ANAC<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Servizio LL.PP  | Servizio LL.PP                   | annuale<br><br>OIV/NIV   |
| Opere pubbliche                                       | 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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate   | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)        | Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dal completamento dello stato di avanzamento a partire dalla elaborazione del modello MIT - ANAC<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Servizio LL.PP  | Servizio LL.PP                   | annuale<br><br>OIV/NIV   |
| Opere pubbliche                                       | Obblighi Legge 190/2012 art. 1, comma 32, per la parte lavori   | Legge 190/2012 art. 1, comma 32,                 | Obblighi Legge 190/2012 art. 1, comma 32, per la parte lavori   | L'adempimento degli obblighi di pubblicità ai sensi dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, limitatamente alla parte lavori, deve essere assolto unicamente attraverso la trasmissione delle informazioni alla BDAP (Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e delle Finanze) e la pubblicazione sul sito istituzionale, nella pagina Amministrazione trasparente dell'Ente del relativo link. Il MEF individua come soglia per l'adempimento al monitoraggio Opere Pubbliche l'80%. | Trimestrestale                                       | Alimentazione del data base entro 15 gg successivi alla scadenza del periodo di riferimento   | Servizio LL.PP  | Servizio LL.PP                   | Servizio LL.PP a mezzo pubblicazione link alla Banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP) |
| Pianificazione e governo del territorio               |   | Art. 39, c. 1, lett. a),<br><br>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 istici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti   | Tempestivo<br><br>(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro 10 gg dall'approvazione   | Servizio assetto del territorio   | Servizio assetto del territorio  | annuale  |

| A   | B   | C                               | D                                 | E  | F  | G  | H   | I                                | L  |
|---|---|---------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo           | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento             | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
|   |   | 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 (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) | Entro 10 gg dall'approvazione  | Servizio assetto del territorio   | Servizio assetto del territorio  | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Servizio Ambiente   | Servizio Ambiente                | annuale<br>OIV/NIV                                 |
|   |   |                                 | 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<br>ati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Servizio Ambiente   | Servizio Ambiente                | annuale<br>OIV/NIV                                 |
|   |   |                                 | 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet        | Servizio Ambiente   | Servizio Ambiente                | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C                     | D   | E   | F  | G   | H   | I                                | L  |
|---|---|-----------------------|---|---|--|---|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo                               | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento             | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Informazioni ambientali                               |   |                       | 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Servizio Ambiente   | Servizio Ambiente                | annuale<br>OIV/NIV                                 |
|   |   |                       | 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 analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Servizio Ambiente   | Servizio Ambiente                | annuale<br>OIV/NIV                                 |
|   |   |                       | Relazioni sull'attuazione della legislazione                    | Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Servizio Ambiente   | Servizio Ambiente                | annuale<br>OIV/NIV                                 |
|   |   |                       | 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Servizio Ambiente   | Servizio Ambiente                | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C  | D   | E   | F  | G   | H   | I                                     | L  |
|---|---|--|---|---|--|---|---|---------------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento             | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione      | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
|   |   |  | 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla disponibilità dell'informazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Servizio Ambiente   | Servizio Ambiente                     | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Interventi straordinari ed 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) | Trasmissione alla Redazione internet entro 5 gg dall'adozione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet        | Ogni dirigente per atti di competenza   | Ogni dirigente per atti di competenza | annuale<br>OIV/NIV                                 |
|   |   | 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 (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 5 gg dall'adozione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet        | Ogni dirigente per atti di competenza   | Ogni dirigente per atti di competenza | annuale<br>OIV/NIV                                 |
|   |   | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n.33/2013  |   | Costo previsto degli interventi e costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013) | Trasmissione alla Redazione internet entro 5 gg dall'adozione del provvedimento 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet        | Ogni dirigente per atti di competenza   | Ogni dirigente per atti di competenza | annuale<br>OIV/NIV                                 |
|   |   | 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                                  | Trasmissione alla Redazione internet entro 30 gg dall'approvazione 2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet                     | Segreteria Generale   | Segreteria Generale                   | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C   | D  | E  | F  | G  | H   | I                                | L  |
|---|---|---|--|--|--|--|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento               | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Altri contenuti                                       | Prevenzione della Corruzione                              | 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                                 | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dalla nomina<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet            | Segreteria Generale   | Segreteria Generale              | annuale<br>OIV/NIV                                 |
|   |   |   | 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                                 | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'approvazione<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet       | Segreteria Generale   | Segreteria Generale              | annuale<br>OIV/NIV                                 |
| Altri contenuti                                       | Prevenzione della Corruzione                              | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Trasmissione alla Redazione internet secondo tempistica indicata da ANAC<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Segreteria Generale   | Segreteria Generale              | annuale<br>OIV/NIV                                 |
|   |   | 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                                 | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'adozione<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet           | Segreteria Generale   | Segreteria Generale              | annuale<br>OIV/NIV                                 |
|   |   | 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                                 | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg dall'adozione dell'atto<br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Segreteria Generale   | Segreteria Generale              | annuale<br>OIV/NIV                                 |

| A   | B   | C   | D  | E   | F                            | G  | H   | I                                | L  |
|---|---|---|--|---|------------------------------|--|---|----------------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Periodicità di aggiornamento | Tempestività aggiornamento   | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| 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                   | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 gg<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale acura della Redazione internet  | Segreteria Generale   | Segreteria Generale              | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
|   |   | 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                   | Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dall'adozione della misura organizzativa<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale acura della Redazione internet | Segreteria Generale   | Segreteria Generale              | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
| Altri contenuti                                       | Accesso civico  | 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                   | Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al semestre di riferimento<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale acura della Redazione internet      | Segreteria Generale   | Segreteria Generale              | annuale<br><br>OIV/NIV                             |

| A   | B   | C   | D  | E  | F  | G   | H   | I   | L  |
|---|---|---|--|--|--|---|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento               | Tempestività aggiornamento  | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione          | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Altri contenuti                                       | Accesso civico  | Art. 53, c. 1bis, 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 PAe delle banche dati www.dat.gov.it e e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID | Tempestivo                                 | Trasmissione alla Redazione internet entro 20 gg dal perfezionamento del prodotto<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet | Segreteria Generale   | Segreteria Generale<br><b>INFORMATICA</b> | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
|   |   | 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                                    | Entro maggio per anno precedente  | Segreteria Generale   | Segreteria Generale<br><b>INFORMATICA</b> | annuale<br><br>OIV/NIV                             |
| Altri contenuti                                       | Accesso civico  | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità<br><br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nell'accolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione   | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L.n. 179/2012) | Trasmissione alla Redazione internet entro febbraio per anno precedente<br><br>2 gg lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet           | Segreteria Generale   | Segreteria Generale<br><b>INFORMATICA</b> | annuale<br><br>OIV/NIV                             |

| A   | B   | C   | D  | E  | F                            | G                          | H   | I   | L  |
|---|---|---|--|--|------------------------------|----------------------------|---|---|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Periodicità di aggiornamento | Tempestività aggiornamento | Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione | Responsabile della pubblicazione                          | Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile) |
| Altri contenuti                                       | Accesso civico  | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br><br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non prevista norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | Annuale                      | Entro marzo                | Segreteria Generale   | Segreteria Generale <b>TUTTI NEI LIMITI DI COMPETENZA</b> | annuale<br><br>OIV/NIV                             |

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)