

ALLEGATO "A" – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione | |
|--|---|---|---|--|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | | |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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'art. 1, c. 2-bis della legge 190/2012 (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione). | Annuale | Dirigente del Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo | Dirigente del Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | | 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. 33/2013) | Dirigente del Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente del Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente del Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) | Tempestivo | Dirigente del Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | | Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | | | | | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 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 | Dirigenti di ciascuna Area per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016 | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016 | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3-bis, DL n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | | | | | | | |
| | | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente del Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione |
|--|---|---|--|--|--|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente del Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente del Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente del Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Area Risorse - Servizio Provveditorato, gare ed Economato | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente del Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente del Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Area Risorse - Servizio Provveditorato, gare ed Economato | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Dirigente Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione |
|--|---|---|--|---|--|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP – Comunicazione |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Area Risorse - Servizio Provveditorato, gare ed Economato | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Dirigente Servizio Segreteria Generale |
| | | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Dirigente Servizio Segreteria Generale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale |
| | | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Dirigente Servizio Segreteria Generale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | | |
| | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | | | | | | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale | |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP – Comunicazione |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 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. 33/2013) | Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale umano | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP – Comunicazione |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | Organigramma | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale umano | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP – Comunicazione |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | (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) | Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale umano | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione |
|--|---|--|------------------------------|--|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 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) | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Consulenti e collaboratori | 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) | Ciascun Dirigente di Area per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ciascun Dirigente di Area per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | | | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ciascun Dirigente di Area per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | 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. 33/2013) | Ciascun Dirigente di Area per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013 | | 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. 33/2013) | Ciascun Dirigente di Area per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Ciascun Dirigente di Area per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001 | | | | | |
| | | | | | | Per ciascun titolare di incarico: | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ciascun Dirigente di Area per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ciascun Dirigente di Area per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Ciascun Dirigente di Area per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione | | |
|--|---|--|--|--|--|--|---|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G | | | |
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Incarichi amministrativi di vertice (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 sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | |
| | | Titolari di incarichi dirigenziali | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Per ciascun titolare di incarico: | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | (dirigenti non generali) | | | | | | | |
| | | | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | | | | |
| | | | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | | | | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione |
|--|---|--|---|--|--|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Personale | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | | |
| | | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | | | | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione |
|--|---|---|--|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale | Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale umano | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | | (art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013) | | |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. 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 | Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale umano | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | | (art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013) | | |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale | Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale umano | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | | (da pubblicare in tabelle) | | |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato | 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 | Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale umano | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale | Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale umano | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | | (da pubblicare in tabelle) | | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione | |
|--|---|---|---|--|--|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | | |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. 33/2013 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | 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 | Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale umano | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001 | | | (da pubblicare in tabelle) | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo | Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale umano | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001 | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. 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) | 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 | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 | 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 | 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 | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | | | (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009) | | |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013 | OIV | (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo | | |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | | Curricula | Tempestivo | | |
| | | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | | Compensi | Tempestivo | | |
| | Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. 33/2013 | Bandi di concorso | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo | Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale umano | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| (da pubblicare in tabelle) | | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | |
| 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. 150/2009) | Tempestivo | Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale umano | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo | | Dirigente del Servizio Gestione Risorse | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo | Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale umano | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo | Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale umano | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo | | | |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Dati relativi ai premi | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo | Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale umano | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | | |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo | Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale umano | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione |
|--|---|---|----------------------------|---|--|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale umano | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | | | | | | | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Enti pubblici vigilati | 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. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013 | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | 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. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | 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. 39/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | Dati società partecipate | 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. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione | | | | | |
|--|---|-------------------------------|---|--|--|---|---|---|--|--|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G | | | | | | |
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013 | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | | | |
| | | | | 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. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | | | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | | | |
| | | | | 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. 39/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | | | |
| | | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | | | | |
| | | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 33/2013 | Provedimenti | Provedimenti 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. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016 | Provedimenti | Provedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | | |
| | | | | | Provedimenti 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. 33/2013) | | | | | | |
| | | | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | | |
| | | Per ciascuno degli enti: | | | | | | | | | | |
| | | (da pubblicare in tabelle) | | | | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | | |
| | | | | | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione | | | | |
|--|--|---|--|--|--|---|---|---|---|--|--|
| A | B | C | D | E | F | G | | | | | |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013 | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | | |
| | | | | 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. 33/2013) | | | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | | | | | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | | | | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | | |
| | | | | 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. 39/2013) | | | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | Rappresentazione grafica | 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. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale e Partecipate | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | Tipologie di procedimento | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | | (da pubblicare in tabelle) | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione | |
|--|---|--|--|--|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | | |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013 | | 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. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | Monitoraggio tempi procedimentali | Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016 | | |
| | | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. 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. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione |
|--|---|--|---|---|--|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> 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. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016 | | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> 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. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | | |
| | | Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività. | 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 | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3) | opere incompiute | 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 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 | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione |
|---|---|---|--|--|---------------|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4) | mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi. | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione | norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema. | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi | <u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Annuale | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 | | | | | | | |
| PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI | | | | | | | |
| | pubblicazione | Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7) | Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte | Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | affidamento | Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione |
|--|---|---|---|---|-----------------------------|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | Esecutiva | Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | Sponsorizzazioni | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | Procedure di somma urgenza e di protezione civile | Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | Finanza di progetto | Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | | | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | |
| | | | | | | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | |
| | Criteria e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Criteria e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021). | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione | | |
|---|---|--|---|--|---------------------------------|---|---|--------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | G | | | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Atti di concessione | 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021). | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | |
| | | | | | (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | | Per ciascun atto: | | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | (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. 33/2013) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | |
| | | | | | | (art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013) | | | |
| | | Bilancio preventivo e consuntivo | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo | Dirigente Servizio Contabilità | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011 | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | | |
| Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 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 | Dirigente Servizio Bilancio e Contabilità | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | |
| | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | | | | |
| Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Bilancio consuntivo | | | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo | Dirigente Servizio Bilancio e Contabilità | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | | |
| Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011 | | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | | | | |
| Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo | Dirigente Servizio Bilancio e Contabilità | | | | | |
| | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | | | | | | | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione |
|--|--|--|---|---|--|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Servizio Bilancio e Contabilità | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Area Lavori pubblici | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. 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. | Dirigente Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009) | Tempestivo | Dirigente Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009) | Tempestivo | Dirigente Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | 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. 33/2013) | Dirigente Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Area Risorse | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | |
| Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013) | Dirigenti di ciascuna Area per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione | |
|--|---|--|---|--|--|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | | |
| Servizi erogati | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. 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 | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 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. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013 | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | | | | | |
| | 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 | | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | | | | | |
| | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | | | | (in fase di prima attuazione semestrale) | | | |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale | (in fase di prima attuazione semestrale) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | | | | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. 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. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | | Trimestrale | | | |
| | | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | | | |
| | AMMONTARE COMPLESSIVO DEI DEBITI | Art. 33, d.lgs. 33/2013 | AMMONTARE COMPLESSIVO DEI DEBITI | AMMONTARE COMPLESSIVO DEI DEBITI E IL NUMERO DELLE IMPRESE CREDITRICI | Annuale | (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013) | | Dirigente Servizio Bilancio e contabilità |
| | | | | | | | | Dirigente Servizio Bilancio e contabilità |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. 33/2013 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | Dirigente Servizio Bilancio e contabilità |
| | | | | | Dirigente Servizio Bilancio e contabilità | | | |
| | | Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005 | | | | | | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione | |
|--|---|---|--|--|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | | |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | | degli investimenti pubblici | | | | | |
| | | | (art. 1, l. n. 144/1999) | | | | | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016 Art. 29 d.lgs. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). | A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013) | | | | |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo | Dirigente Area Lavori pubblici e ciascun Dirigente per quanto di competenza |
| (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013) | | | | | | | | |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo | Dirigente Area Gestione del territorio | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | | | | | | | |
| | | | (art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013) | | | | | |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 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 | Dirigente Area Gestione del territorio | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | | | | | | | |
| | | | (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | | | | |
| | | | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo | Dirigente Area Gestione del territorio | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | | | | | | | |
| | | | Stato dell'ambiente | | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo | Dirigente Area Gestione del territorio | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | | | | | | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione |
|--|---|--|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013 | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Area Gestione del territorio | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | 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. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Area Gestione del territorio | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | 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. 33/2013) | Dirigente Area Gestione del territorio | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | 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. 33/2013) | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate |
| (da pubblicare in tabelle) | Accordi interscisi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013) | | | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | | | | | | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza | 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. 33/2013) | Dirigente Area Gestione del territorio | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | | Dirigente Area Gestione del territorio |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) | Dirigente Area Gestione del territorio | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione |
|--|---|---|--|---|--|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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 | Dirigente Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Dirigente Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | | 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 | Dirigente Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | 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 | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | 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 | (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Dirigente Servizio Segreteria Generale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 | Tempestivo | | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| | | Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. 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 |
| Art. 5, c. 2, d.lgs. 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 | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP – Comunicazione | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |
| 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 | Dirigenti di ciascuna Area per quanto di competenza | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione |

| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione Sotto sezione livello 2 (Tipologia di dati) | Riferimento normativo | Denominazione dell'obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione | Responsabile pubblicazione | |
|--|---|--|---|--|--|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | | |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Dirigente Servizi Informatici e Agenda Digitale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | 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 | Dirigente Servizi Informatici e Agenda Digitale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP - Comunicazione | |
| | | Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità | (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale | Dirigente Servizi Informatici e Agenda Digitale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP – Comunicazione |
| | | | (ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012) | | | | | |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013 | Dati ulteriori | 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 | | Dirigente Servizi Informatici e Agenda Digitale | Dirigente del Servizio Gestione documentale – URP – Comunicazione | |
| | | Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | | | | | | |
| | | (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da 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. 33/2013) | | | | | | |