

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	
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'articolo 1, comma 2-bis della legge 190/2012	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 10 gg dall'approvazione	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Dirigenti per quanto di competenza	Entro 10 gg dall'entrata in vigore	Segretario generale Dirigenti per quanto di competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione	
			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)	Segretario generale Dirigenti per quanto di competenza	Entro 5 gg dalla comunicazione dell'approvazione, dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti e comunque prima dell'entrata in vigore	Segretario generale Dirigenti per quanto di competenza	Entro 10 gg dalla trasmissione	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Dirigenti per quanto di competenza RPCT	Entro 5 gg dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti e comunque prima dell'entrata in vigore	Segretario generale Dirigenti per quanto di competenza RPCT	Entro 10 gg dalla trasmissione	
			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)	N/A				
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 5 gg dalla comunicazione dell'approvazione, dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti e comunque prima dell'entrata in vigore	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 10 gg dalla trasmissione	
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	N/A					
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Segreteria generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		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)	Ai sensi dell'Allegato 1) alla Delibera ANAC 241 di data 8/3/2017 "Elencazione esemplificativa dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" il Presidente e il Comitato di gestione delle Autorità di Sistema Portuale rientrano tra i "Titolari di incarico o carica di amministrazione, di direzione o di governo" di cui all'art. 14, comma 1-bis del d.lgs. n. 33/2013 e non tra i "Titolari di incarichi politici" di cui all'art. 14, comma 1 del medesimo Decreto legislativo. Pertanto, alla luce di quanto indicato da ANAC, nulla viene pubblicato nella sottosezione "Titolari di incarichi politici".				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
		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)					
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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)					
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. 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. 2, c. 1, punto 2, l. 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. 2, c. 1, punto 3, l. 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)					
		Art. 3, l. 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					
		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)		Segretario generale Segreteria generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Segretario generale Segreteria generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione
		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)		Segretario generale Segreteria generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Segretario generale Segreteria generale	Entro 10 gg dall'erogazione	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Segreteria generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria generale		Entro 15 gg dalla trasmissione			
Art. 14, c. 1, lett. f), 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)	Segretario generale Segreteria generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione				
Art. 2, c. 1, punto 1, l. 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)	Segretario generale Segreteria generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione				
Art. 2, c. 1, punto 2, l. 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	Segretario generale Segreteria generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione				
Art. 2, c. 1, punto 3, l. 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)	N/A							
Art. 3, l. 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	Segretario generale Segreteria generale	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione				
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario generale Segreteria generale	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Segretario generale Segreteria generale	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario generale Segreteria generale	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segretario generale Segreteria generale	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		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	Segretario generale Segreteria generale	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario generale Segreteria generale	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		1) copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segretario generale Segreteria generale	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. 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	N/A				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. 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).	Segretario generale Segreteria generale	Entro 20 gg dalla cessazione dell'incarico	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 20 gg dalla notifica della sanzione	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 15 gg dalla trasmissione
				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)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento di modifica/integrazione
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 10 gg dalla data di approvazione del provvedimento di adozione o aggiornamento	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 10 gg dalla data di approvazione del provvedimento di nomina	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica		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)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 20 gg dalla data di attivazione	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Affari legali (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 3 mesi dalla data di conferimento dell'incarico e comunque prima della liquidazione del compenso	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Affari legali (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 15 gg dalla trasmissione e comunque prima della liquidazione del compenso	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Affari legali (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 3 mesi dalla data di conferimento dell'incarico e comunque prima della liquidazione del compenso	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Affari legali (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 15 gg dalla trasmissione e comunque prima della liquidazione del compenso	
		Art. 15, c. 1, lett. d), 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)	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Affari legali (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 3 mesi dalla data di conferimento dell'incarico e comunque prima della liquidazione del compenso	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Affari legali (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 15 gg dalla trasmissione e comunque prima della liquidazione del compenso	
		Art. 15, c. 1, lett. e), 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)	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Affari legali (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 3 mesi dalla data di conferimento dell'incarico e comunque prima della liquidazione del compenso	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Affari legali (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 15 gg dalla trasmissione e comunque prima della liquidazione del compenso	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		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)	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Affari legali (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 3 mesi dalla data di conferimento dell'incarico e comunque prima della liquidazione del compenso	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Affari legali (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 15 gg dalla trasmissione e comunque prima della liquidazione del compenso	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Affari legali (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 3 mesi dalla data di conferimento dell'incarico e comunque prima della liquidazione del compenso	Dirigente della Direzione competente per il conferimento di incarico Ufficio Affari legali (per gli incarichi di patrocinio legale e consulenze tecniche di parte)	Entro 15 gg dalla trasmissione e comunque prima della liquidazione del compenso	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico:	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Segreteria generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		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)	Segretario generale Segreteria generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		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)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 10 gg dall'erogazione	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	Segretario generale Segreteria generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	
		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)	Segretario generale Segreteria generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione			
Personale	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. 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)	Segretario generale Segreteria generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 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	Segretario generale Segreteria generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. 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	Segretario generale Segreteria generale	Entro il 30 giugno	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione			
		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)	Segretario generale Segreteria generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione			
		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)	Segretario generale Segreteria generale	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione			
		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)	Segretario generale Segreteria generale	Entro il 30 marzo	Segretario generale Segreteria generale	Entro 15 gg dalla trasmissione			
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:							
			Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione		
			Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione		
			Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione		
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione		
			Art. 14, c. 1, lett. f) 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)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione		
		Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 441/1982	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 (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	La sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 ha dichiarato l'inammissibilità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis del d.lgs. 33/2013 "nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lett. f) dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali [...] anziché solo per i titolari di incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4 del d.lgs. 165/2001". Alla luce di un tanto l'AdSP MAO, quanto alle figure dirigenziali, non provvede alla pubblicazione dei dati relativi ai redditi e al patrimonio personale di cui alla richiamata lettera f). L'ANAC ha successivamente recepito le statuizioni della Corte Costituzionale nella delibera n. 586 del 26 giugno 2019.				
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 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. 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)		Ciascun Dirigente per quanto di competenza	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione
				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)		Ciascun Dirigente per quanto di competenza	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione
				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)		Ciascun Dirigente per quanto di competenza	Entro il 30 marzo	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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			N/A			
			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			N/A			
			Art. 1, c. 7, d.p.r. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale			N/A			
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Ciascun Dirigente per quanto di competenza	Entro 10 gg dalla data di cessazione del rapporto	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione		
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ciascun Dirigente per quanto di competenza	Entro 10 gg dalla data di cessazione del rapporto	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione		
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 10 gg dalla data di cessazione del rapporto	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 10 gg dalla data di cessazione del rapporto	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione			
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	Ciascun Dirigente per quanto di competenza	Entro 10 gg dalla data di cessazione del rapporto	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Ciascun Dirigente per quanto di competenza	Entro 10 gg dalla data di cessazione del rapporto	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione			
Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno	Ciascun Dirigente per quanto di competenza	Entro 10 gg dalla data di cessazione del rapporto	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. 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)	Ciascun Dirigente per quanto di competenza	Entro 10 gg dalla data di cessazione del rapporto	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	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 (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 20 gg dalla notifica della sanzione	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	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 (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	N/A				
	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 (art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 20 gg dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
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 (art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 20 gg dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione		
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro il 30 settembre	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro il 15 aprile -15 luglio - 15 ottobre - 15 gennaio	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione		
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro il 15 aprile -15 luglio - 15 ottobre - 15 gennaio	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 10 gg dal conferimento / dall'autorizzazione dell'incarico	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 5 gg dall'entrata in vigore	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 5 gg dall'entrata in vigore	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 5 gg dall'entrata in vigore	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance (STPMP)	Entro 5 gg dalla data di nomina	Segretario generale STPMP	Entro 15 gg dalla trasmissione	
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance (STPMP)	Entro 5 gg dalla data di nomina	Segretario generale STPMP	Entro 15 gg dalla trasmissione		
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 5 gg dalla data di nomina	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione		
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 5 gg dalla data di approvazione	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance (STPMP)	Entro 5 gg dalla data di approvazione	Segretario generale STPMP	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	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) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale STPMP	Entro 5 gg dalla data di approvazione	Segretario generale STPMP	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale STPMP	Entro 5 gg dalla data di approvazione	Segretario generale STPMP	Entro 15 gg dalla trasmissione	
	Performance	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 20 gg dall'effettiva erogazione	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 20 gg dall'effettiva erogazione	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale STPMP	Entro 5 gg dalla data di approvazione	Segretario generale STPMP	Entro 15 gg dalla trasmissione	
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 20 gg dall'effettiva erogazione	Segretario generale Area Risorse umane, Amministrazione Personale e Formazione	Entro 15 gg dalla trasmissione		
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale STPMP	Entro 20 gg dall'effettiva erogazione	Segretario generale STPMP	Entro 15 gg dalla trasmissione		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione	
Per ciascuno degli enti:										
1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione		
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione		
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione		
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)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione		
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)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico dell'ente (link al sito dell'ente)				Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione		
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)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione					
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione
				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)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione
	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)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione			
	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione			
	Provedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni pubbliche, 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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 giorni dall'adozione o dalla comunicazione di adozione	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione	
				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 giorni dall'adozione o dalla comunicazione di adozione	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione	
				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 giorni dall'adozione o dalla comunicazione di adozione	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione	
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione
				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)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione			
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione			
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione			
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)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione				
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione				
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro il 31 marzo	Segretario generale Ufficio Affari legali	Entro 15 gg dalla trasmissione	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto che disciplina il singolo procedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto che disciplina il singolo procedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto che disciplina il singolo procedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto che disciplina il singolo procedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto che disciplina il singolo procedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto che disciplina il singolo procedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto che disciplina il singolo procedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto che disciplina il singolo procedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto che disciplina il singolo procedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
		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)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto che disciplina il singolo procedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
		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)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto che disciplina il singolo procedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 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)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto che disciplina il singolo procedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
		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)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto che disciplina il singolo procedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
	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)		N/A		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16 della l. 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale Segreteria generale	Entro il 15 gennaio	Segretario generale Segreteria generale	Entro il 31 gennaio
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16 della l. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro il 15 gennaio	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro il 31 gennaio
		Art. 30, d.lgs. 36/2023		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 Direzione Affidamenti e Servizi Area Gare e Contratti, Supporto RUP e Appalti complessi	Entro il 15 gennaio	Dirigente Direzione Affidamenti e Servizi Area Gare e Contratti, Supporto RUP e Appalti complessi	Entro il 31 gennaio
		Allegato I.5 al d.lgs. 36/2023		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	Tempestivo	Segretario generale Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto	Dirigente Direzione Affidamenti e Servizi Area Gare e Contratti, Supporto RUP e Appalti complessi	Entro 10 gg dalla trasmissione
		Allegato I.5 al d.lgs. 36/2023		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori	Tempestivo	Dirigente Direzione Finanziaria Area Programmazione e Monitoraggio finanziario investimenti	Entro il 15 gennaio	Dirigente Direzione Finanziaria Area Programmazione e Monitoraggio finanziario investimenti	Entro il 31 gennaio
		Art. 168, d.lgs. 36/2023		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		AdSP MAO non si avvale di tale istituto		
		Art. 169, d.lgs. 36/2023		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	Tempestivo		N/A		
		Art. 11, c. 2- quater, l. 3/2003, introdotto dall'art. 41, c. 1, d.l. 76/2020		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.	Annuale	Dirigente Direzione Finanziaria Area Programmazione e Monitoraggio finanziario investimenti	Entro il 31 marzo	Dirigente Direzione Finanziaria Area Programmazione e Monitoraggio finanziario investimenti	Entro il 15 aprile
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, c. 3 e c. 5, d.lgs. 36/2023		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, c. 3 codice e art. 5, c. 1, lett. a) e b) allegato)	Tempestivo	Ciascun Dirigente responsabile per la struttura nella quale è incardinato il RUP	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla data di trasmissione
		Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023		2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, c. 5 codice e art. 7, c. 1 dell'allegato)					
		Art. 82, d.lgs. 36/2023		3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, c. 2 dell'allegato	Tempestivo	Ciascun Dirigente responsabile per la struttura nella quale è incardinato il RUP	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla data di trasmissione
		Art. 85, c. 4, d.lgs. 36/2023		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					
		Art. 85, c. 4, d.lgs. 36/2023		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	Delibera a contrarre: Area Programmazione e Monitoraggio finanziario investimenti Bando/avviso di gara/lettera di invito: Area Gare e Contratti, Supporto RUP e Appalti complessi Disciplinare di gara: Area Gare e Contratti, Supporto RUP e Appalti complessi Capitolato speciale: RUP e/o progettisti esterni Condizioni contrattuali proposte: Area Gare e Contratti, Supporto RUP e Appalti complessi in collaborazione con RUP	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Direzione Affidamenti e Servizi Area Gare e Contratti, Supporto RUP e Appalti complessi	Entro 10 gg dalla data di trasmissione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici 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, e 8, allegato)		Composizione delle Commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Singolo commissario di gara Area Gare e Contratti, Supporto RUP e Appalti complessi	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Direzione Affidamenti e Servizi Area Gare e Contratti, Supporto RUP e Appalti complessi	Entro 10 gg dalla data di trasmissione
				<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	L'atto è dell'Operatore economico, che lo deve produrre contestualmente all'offerta	Dirigente Direzione Affidamenti e Servizi Area Gare e Contratti, Supporto RUP e Appalti complessi	Entro 10 gg dalla trasmissione	
		Art. 10, c. 5; art. 14, c. 3; art. 17, c. 2; art. 24; art. 30, c. 2; art. 31, c. 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, c. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, c. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, c. 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 c. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, c. 2).	Tempestivo		N/A		
Esecutiva		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnico (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Ciascun Dirigente responsabile per la struttura nella quale è incaricato il RUP	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Direzione Finanziaria Area Programmazione e Monitoraggio finanziario investimenti	Entro 10 gg dalla trasmissione
		Art. 47, c. 3, c. 3 bis, c. 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		<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	L'atto è dell'Operatore economico, che lo deve produrre contestualmente all'offerta	Dirigente Direzione Affidamenti e Servizi Area Gare e Contratti, Supporto RUP e Appalti complessi	Entro 10 gg dalla trasmissione	
	Sponsorizzazioni	Art. 134, c. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto	Tempestivo		AdSP MAO non si avvale di tale istituto		
	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 prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla trasmissione
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Ciascun Dirigente responsabile per la struttura nella quale è incaricato il RUP	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla trasmissione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Segretario generale	Entro 15 gg dalla data della stipula
		Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla data della stipula
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013	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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
				6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
				Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla data di adozione del provvedimento	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Direzione Finanziaria Area Contabilità, bilancio e controllo di gestione	Entro 10 gg dalla data di approvazione da parte del MIT	Dirigente Direzione Finanziaria Area Contabilità, bilancio e controllo di gestione	Entro 15 gg dalla trasmissione
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Direzione Finanziaria Area Contabilità, bilancio e controllo di gestione	Entro 10 gg dalla data di approvazione da parte del MIT	Dirigente Direzione Finanziaria Area Contabilità, bilancio e controllo di gestione	Entro 15 gg dalla trasmissione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Direzione Finanziaria Area Contabilità, bilancio e controllo di gestione	Entro 10 gg dalla data di approvazione da parte del MIT	Dirigente Direzione Finanziaria Area Contabilità, bilancio e controllo di gestione	Entro 15 gg dalla trasmissione
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Direzione Finanziaria Area Contabilità, bilancio e controllo di gestione	Entro 10 gg dalla data di approvazione da parte del MIT	Dirigente Direzione Finanziaria Area Contabilità, bilancio e controllo di gestione	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 Art. 18-bis del d.lgs. 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)	In attesa della individuazione da parte delle amministrazioni vigilanti di uno schema minimo come previsto dall'art. 19 del d.lgs. 91/2011 recante le "Disposizioni attuazione dell'articolo 2 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili".			
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 Direzione Demanio e Patrimonio Ufficio SID e valorizzazione del territorio demaniale e patrimoniale	Entro 10 gg dalla data di accertamento dell'avvenuta variazione	Dirigente Direzione Demanio e Patrimonio	Entro 15 gg dalla trasmissione
	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 Direzione Demanio e Patrimonio Ufficio SID e valorizzazione del territorio demaniale e patrimoniale	Entro 10 gg dalla data di accertamento e/o notifica dell'avvenuta variazione	Dirigente Direzione Demanio e Patrimonio	Entro 15 gg dalla trasmissione
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 deliberare A.N.AC.	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 5 gg dalla data di rilascio e comunque non oltre il termini previsto con Delibera A.N.AC.	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro il 10 gg dalla data di rilascio e comunque non oltre il termini previsto con Delibera A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale STPMP	Entro 10 gg dalla notifica da parte dell'OIV	Segretario generale STPMP	Entro 15 gg dalla trasmissione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale STPMP	Entro 10 gg dalla notifica da parte dell'OIV	Segretario generale STPMP	Entro 15 gg dalla trasmissione
	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 Direzione Finanziaria Area Contabilità, bilancio e controllo di gestione	Entro 10 gg dalla ricezione	Dirigente Direzione Finanziaria Area Contabilità, bilancio e controllo di gestione	Entro 15 gg dalla trasmissione	
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla ricezione	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
Servizi erogati	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)			N/A	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo			N/A	
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo			N/A	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo			N/A	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013 Art. 10, c. 5, 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)			N/A	
	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)			N/A	
	Servizi in rete	Art. 7 c. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 c. 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			N/A	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 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 Direzione Finanziaria Area Contabilità, bilancio e controllo di gestione	Entro il 15 aprile - 15 luglio - 15 ottobre - 15 gennaio	Dirigente Direzione Finanziaria Area Contabilità, bilancio e controllo di gestione	Entro 10 gg dalla trasmissione
	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 Direzione Finanziaria Area Contabilità, bilancio e controllo di gestione	Entro il 31 gennaio	Dirigente Direzione Finanziaria Area Contabilità, bilancio e controllo di gestione	Entro 10 gg dalla trasmissione
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Direzione Finanziaria Area Contabilità, bilancio e controllo di gestione	Entro il 15 aprile - 15 luglio - 15 ottobre - 15 gennaio	Dirigente Direzione Finanziaria Area Contabilità, bilancio e controllo di gestione	Entro 10 gg dalla trasmissione
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Direzione Finanziaria Area Contabilità, bilancio e controllo di gestione	Entro il 15 gennaio	Dirigente Direzione Finanziaria Area Contabilità, bilancio e controllo di gestione
Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Direzione Finanziaria Area Contabilità, bilancio e controllo di gestione	Entro 2 gg dalle eventuali modifiche	Dirigente Direzione Finanziaria Area Contabilità, bilancio e controllo di gestione	Entro 2 gg dalla trasmissione
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			N/A		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione / trasmissione dati	Termine di scadenza per la trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013 Art. 37, c. 4, d.lgs. 36/2023; Art. 5, commi 5 e 10 e art. 7, comma 10, dell'Allegato I.5 al d.lgs. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link 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. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011 (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Direzione Finanziaria Area Programmazione e Monitoraggio finanziario investimenti	Entro 10 gg dalla data di adozione	Dirigente Direzione Finanziaria Area Programmazione e Monitoraggio finanziario investimenti	Entro 10 gg dalla trasmissione
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Si è in attesa dello "schema tipo" da redarsi a cura del Ministero dell'Economia e delle Finanze d'intesa con ANAC. L'ANAC con del. 1310/2016 comunica che "Appena disponibile, verrà reso noto anche lo schema tipo elaborato dal MEF d'intesa con l'ANAC previsto dalla norma". Tale schema tipo non risulta tuttora disponibile.	N/A		
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 (art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente ed Energia Dirigente Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 10 gg dalla data di adozione	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente ed Energia Dirigente Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 10 gg dalla trasmissione
		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 comunemente denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente ed Energia Dirigente Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 10 gg dalla data di adozione	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente ed Energia Dirigente Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 10 gg dalla trasmissione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente ed Energia Area Ambiente e Coordinamento Centro Monitoraggio ambientale	Entro il 15 giorni dalla data di elaborazione	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente ed Energia Dirigente Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 15 gg dalla trasmissione
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente ed Energia Area Ambiente e Coordinamento Centro Monitoraggio ambientale	Entro il 15 giorni dalla data di elaborazione	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente ed Energia Dirigente Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 15 gg dalla trasmissione
			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 Direzione Tecnica, Ambiente ed Energia Area Ambiente e Coordinamento Centro Monitoraggio ambientale	Entro il 15 giorni dalla data di elaborazione	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente ed Energia Dirigente Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 15 gg dalla trasmissione
			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 Direzione Tecnica, Ambiente ed Energia Area Ambiente e Coordinamento Centro Monitoraggio ambientale	Entro il 15 giorni dalla data di elaborazione	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente ed Energia Dirigente Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 15 gg dalla trasmissione
			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 Direzione Tecnica, Ambiente ed Energia Area Ambiente e Coordinamento Centro Monitoraggio ambientale	Entro il 15 giorni dalla data di elaborazione	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente ed Energia Dirigente Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 15 gg dalla trasmissione
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente ed Energia Area Ambiente e Coordinamento Centro Monitoraggio ambientale	Entro il 15 giorni dalla data di elaborazione	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente ed Energia Dirigente Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 15 gg dalla trasmissione
			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 Direzione Tecnica, Ambiente ed Energia Area Ambiente e Coordinamento Centro Monitoraggio ambientale	Entro il 15 giorni dalla data di elaborazione	Dirigente Direzione Tecnica, Ambiente ed Energia Dirigente Direzione Infrastrutture Ferroviarie e Stradali	Entro 15 gg dalla trasmissione
			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)	N/A			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dall'adozione	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dall'adozione	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
		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)	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dall'adozione	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
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 190/2012 (MOG 231)	Annuale	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 10 gg dall'approvazione	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 1, c. 8, l. 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	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 10 gg dalla nomina	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 15 gg dalla trasmissione
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 10 gg dall'adozione	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 1, c. 14, l. 190/2012	Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. 190/2012)	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 10 gg dall'adozione	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 1, c. 3, l. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 10 gg dall'adozione	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 15 gg dalla trasmissione
		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	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 10 gg dall'adozione	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 15 gg dalla trasmissione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/1990	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 10 gg dall'eventuale modifica	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 15 gg dalla trasmissione
		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	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 10 gg dall'eventuale modifica	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 15 gg dalla trasmissione
		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	Quadrimestrale	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro il 15 maggio - 15 settembre - 15 gennaio	RPCT Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dati personali	Entro 15 gg dalla trasmissione
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 <basidati.agid.gov.it/catalogo> gestiti da AgID	Tempestivo	Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) Unità Digitalizzazione e IT	Entro 10 gg dall'adozione	Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) Unità Digitalizzazione e IT	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 53, c. 1bis, 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	Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) Unità Digitalizzazione e IT	Entro 10 gg dall'adozione	Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) Unità Digitalizzazione e IT	Entro 15 gg dalla trasmissione
		Art. 9, c. 7, d.l. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 221/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, d.l. 179/2012)	Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) Unità Digitalizzazione e IT	Entro 10 gg dall'adozione	Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) Unità Digitalizzazione e IT	Entro 15 gg dalla trasmissione
Altri contenuti	Dati ulteriori		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	...	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 10 gg dalla previsione	Ciascun Dirigente per gli atti di rispettiva competenza	Entro 15 gg dalla trasmissione
	Privacy	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. 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)	Nomina del Responsabile della protezione dati ai sensi del Reg. UE 2016/679		Data Protection Officer	Entro 10 gg dalla nomina	Data Protection Officer	Entro 15 gg dalla trasmissione