

**PIAO 2025-2027 - ALLEGATO N. 5 – SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
<p align="center">(*) Laddove la normativa non definisce espressamente la tempistica di aggiornamento, il RPCT – in attuazione delle indicazioni ANAC – ha individuato un termine ritenuto ragionevole in relazione all'adempimento previsto. Per differenziare tali casistiche da quelle in cui la tempistica è definita dalla norma, è stato precisato tra parentesi che, in assenza dell'indicazione interna, troverebbe applicazione il principio generale della tempestività di cui all'art. 8 del D. Lgs 33/2013</p>							
<b>Disposizioni generali</b>	Piano Integrato Attività e Organizzazione	Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013; Art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 e ss.mm.ii.	Piano Integrato Attività e Organizzazione (sottosezione rischi corruttivi e trasparenza)	Piano Integrato Attività e Organizzazione	Annuale	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	60 gg. dalla pubblicazione della norma o della sua modifica (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Disposizioni generali</b>			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	60 gg. dall'adozione della direttiva/circolare o altro atto (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Disposizioni generali</b>			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione strategico-gestionale e atti degli organismi indipendenti di valutazione	30 gg. dall'adozione dei documenti (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Disposizioni generali</b>			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	60 gg. dalla pubblicazione della norma o della sua modifica (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Disposizioni generali</b>			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	30 gg. dall'adozione del codice (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Disposizioni generali</b>			Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con D.P.C.M. 8 novembre 2013	30 gg. dall'adozione del provvedimento (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Organizzazione della pubblica amministrazione	Dati relativi agli organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del D. Lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Va pubblicato entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato. (ex art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1- <i>bis</i> , del D. Lgs. n. 33/2013	<i>Curriculum Vitae</i>	Va pubblicato entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato. (ex art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1- <i>bis</i> , del D. Lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Va pubblicato entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato. (ex art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1- <i>bis</i> , del D. Lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale, ferme restando le tempistiche di pubblicazione previste all'art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 (per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1- <i>bis</i> , del D. Lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Va pubblicato entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato. (ex art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1- <i>bis</i> , del D. Lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Va pubblicato entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato. (ex art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del D. Lgs. n. 33/2013	Solo per le nomine/incarichi attribuiti a titolo oneroso: 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 [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	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, con aggiornamento annuale, ferme restando le tempistiche di pubblicazione previste all'art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 (fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013 art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del D. Lgs. n. 33/2013	Solo per le nomine/incarichi attribuiti a titolo oneroso: 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 particolari)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, con aggiornamento annuale, ferme restando le tempistiche di pubblicazione previste all'art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 (fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi 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	30 gg dall'approvazione del provvedimento (Tempestivo Ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Trimestrale (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 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	Trimestrale (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco 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	Trimestrale (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Informatica e Telecomunicazione	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, D. Lgs. n. 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	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico, con permanenza di pubblicazione per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico (ex art. 15, c. 4, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti responsabili Strutture proponenti	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
				Per ciascun titolare di incarico:			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) <i>curriculum vitae</i> , redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico, con permanenza di pubblicazione per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico (ex art. 15, c. 4, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti responsabili Strutture proponenti	Dirigenti responsabili Strutture proponenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico, con permanenza di pubblicazione per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico (ex art. 15, c. 4, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti responsabili Strutture proponenti	Dirigenti responsabili Strutture proponenti
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico, con permanenza di pubblicazione per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico (ex art. 15, c. 4, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti responsabili Strutture proponenti	Dirigenti responsabili Strutture proponenti
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico, con permanenza di pubblicazione per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico (ex art. 15, c. 4, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
				Per ciascun titolare di incarico:			
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Va pubblicato entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato. (ex art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Va pubblicato entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato. (ex art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D.	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, con aggiornamento annuale, ferme restando le tempistiche di pubblicazione previste all'art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 (per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	e) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, con aggiornamento annuale, ferme restando le tempistiche di pubblicazione previste all'art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 (per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Vanno pubblicati entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e restano pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato. (ex art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Vanno pubblicati entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e restano pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato. (ex art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società [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 (Pubblicazione momentaneamente sospesa, in attesa di indicazioni nazionali che contemperino anche le esigenze di privacy)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, con aggiornamento annuale, ferme restando le tempistiche di pubblicazione previste all'art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 (fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati particolari) (Pubblicazione momentaneamente sospesa, in attesa di indicazioni nazionali che contemperino anche le esigenze di privacy)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, con aggiornamento annuale, ferme restando le tempistiche di pubblicazione previste all'art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 (fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	30 gg. (tempestivo art. 20, c. 1, D. Lgs. n. 39/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs. n. 39/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
				Per ciascun titolare di incarico:			
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Va pubblicato entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato. (ex art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Va pubblicato entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato. (ex art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, con aggiornamento annuale, ferme restando le tempistiche di pubblicazione previste all'art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 (per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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 distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, con aggiornamento annuale, ferme restando le tempistiche di pubblicazione previste all'art. 14, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 (per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Vanno pubblicati una sola volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e restano pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato. (ex art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Vanno pubblicati entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e restano pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico o del mandato. (ex art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 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 distinguano 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 [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] (Pubblicazione momentaneamente sospesa, in attesa di indicazioni nazionali che contemperino anche le esigenze di privacy)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, con aggiornamento annuale, ferme restando le tempistiche di pubblicazione previste all'art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 (fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, 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 distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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) (Pubblicazione momentaneamente sospesa, in attesa di indicazioni nazionali che contemperino anche le esigenze di privacy)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico, con aggiornamento annuale, ferme restando le tempistiche di pubblicazione previste all'art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 (fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali PTA, con competenze di amministrazione e gestione, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	30 gg. (tempestivo art. 20, c. 1, D. Lgs. n. 39/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali PTA, con competenze di amministrazione e gestione, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs. n. 39/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, D. Lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, D.P.R. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale)	Annuale	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	60 gg. (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
<b>Personale</b>	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1- <i>quinquies</i> , D. Lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	<i>Curricula</i> dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	60 gg. (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>		Art. 16, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>		Art. 17, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Trimestrale (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D. Lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	60 gg dalla stipula (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D. Lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, D. Lgs. n. 150/2009)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	30 gg dalla nomina (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Personale</b>		Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		<i>Curricula</i>	30 gg dalla nomina (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
<b>Personale</b>		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi		30 gg dalla nomina (tempestivo) ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, D. Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Costante (ex art. 19, c.2, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane
<b>Performance</b>	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	Dirigente responsabile S.C. Controllo di Gestione	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
	Piano della Performance		Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, D. Lgs. 150/2009) PIANO STRATEGICO PER L'ENTE OSPEDALIERO Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, D. Lgs. n. 267/2000)	30 gg dall'approvazione (tempestivo) Ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Controllo di Gestione	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
		Art. 10, c. 8, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013; Art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 e ss.mm.ii.	Piano esecutivo di gestione	piano attuativo	30 gg dall'approvazione (tempestivo) Ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Controllo di Gestione	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, D. Lgs. 150/2009)	30 gg dall'approvazione (tempestivo) Ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Controllo di Gestione	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Controllo di Gestione	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Risorse Umane	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
				Per ciascuno degli enti:			
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, D. Lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
				Per ciascuna delle società:			
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Enti controllati	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Enti controllati	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Enti controllati	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Enti controllati	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D. Lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, D. Lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, D. Lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
				Per ciascuno degli enti:			
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Enti controllati</b>	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Attività e procedimenti</b>				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Annuale (tempestivo Ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Responsabili Strutture titolari dei rispettivi procedimenti	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Annuale (tempestivo Ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Responsabili Strutture titolari dei rispettivi procedimenti	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Annuale (tempestivo Ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Responsabili Strutture titolari dei rispettivi procedimenti	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (tempestivo Ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Responsabili Strutture titolari dei rispettivi procedimenti	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), D. Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Annuale (tempestivo Ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Responsabili Strutture titolari dei rispettivi procedimenti	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), D. Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (tempestivo Ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Responsabili Strutture titolari dei rispettivi procedimenti	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), D. Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (tempestivo Ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Responsabili Strutture titolari dei rispettivi procedimenti	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), D. Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (tempestivo Ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Responsabili Strutture titolari dei rispettivi procedimenti	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), D. Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Annuale (tempestivo Ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Responsabili Strutture titolari dei rispettivi procedimenti	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), D. Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (tempestivo Ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Responsabili Strutture titolari dei rispettivi procedimenti	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), D. Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (tempestivo Ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Responsabili Strutture titolari dei rispettivi procedimenti	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>							
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Annuale (tempestivo Ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Responsabili Strutture titolari dei rispettivi procedimenti	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (tempestivo Ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Responsabili Strutture titolari dei rispettivi procedimenti	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Annuale (tempestivo Ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Responsabili Strutture titolari dei rispettivi procedimenti	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, c. 16 della L. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, c. 16 della L. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Bandi di gara e contratti	—	Art. 30, D. Lgs. n. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi — Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici	Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi — Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
<b>Bandi di gara e contratti</b>	—	Art. 4, c. 3, allegato I.5 al D. Lgs. n. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi — Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici	Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi — Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici
<b>Bandi di gara e contratti</b>	—	Art. 5, c. 8 e art. 7, c. 4, allegato I.5 al D. Lgs. n. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi	Tempestivo	Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi — Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici	Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi — Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici
<b>Bandi di gara e contratti</b>	—	Art. 168, D. Lgs. n. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema	Tempestivo	Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi — Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici	Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi — Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
<b>Bandi di gara e contratti</b>	—	Art. 169, D. Lgs. n. 36/2023	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<p><u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u></p> <p>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, c. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)</p>	Tempestivo	<p>Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici</p>	<p>Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici</p>
<b>Bandi di gara e contratti</b>	—	Art. 11, c. 2- <i>quater</i> , L. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, c. 1, D. L. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale	<p>Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici</p>	<p>Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici</p>
				Per ciascuna procedura della sotto-sezione "Bandi di gara e contratti":			
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Fase di pubblicazione	Art. 40, c. 3 e c. 5, D. Lgs. n. 36/2023  Allegato I.6 al D. Lgs. n. 36/2023	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Dibattito pubblico obbligatorio	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, c. 3 codice e art. 5, c. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>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)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, c. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	<p>Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici</p>	<p>Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici</p>

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Fase di pubblicazione	Art. 82, D. Lgs. n. 36/2023 Art. 85, c. 4, D. Lgs. n. 36/2023	Documenti di gara Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi — Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici	Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi — Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Fase di affidamento	Art. 28, D. Lgs. n. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi — Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici	Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi — Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Fase di affidamento	Art. 47, cc. 2 e 9 D. L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023	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, c. 8, allegato II.3, D. Lgs. n. 36/2023 )	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi — Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici	Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi — Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Fase di affidamento	Art. 10, c. 5; art. 14, c. 3; art. 17, c. 2; art. 24; art. 30, c. 2; art. 31, cc. 1 e 2, D. Lgs. n. 201/2022	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali**:</p> <p>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 <i>in house</i> (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 (art. 24 e 31, c. 2);  5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, c. 2)</p> <p>**L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:  - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, c. 3;  - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, c. 2, in caso di affidamenti diretti a società <i>in house</i> di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici.  Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, c. 2, D. Lgs. n. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: <a href="https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica">https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</a></p>	Tempestivo	<p>Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici</p>	<p>Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici</p>
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Fase esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, D. Lgs n. 36/2023	Collegio consultivo tecnico	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)  CV dei componenti</p>	Tempestivo	<p>Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici</p>	<p>Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici</p>
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Fase esecutiva	Art. 47, c. 3, c. 3-bis, c. 9, L. n. 77/2021 convertito con modificazioni dalla L. n. 108/2021  D.P.C.M 20 giugno 2023	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>—</p> <p>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, c. 8, allegato II.3, D. Lgs. n. 36/2023 )</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	<p>Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici</p>	<p>Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere</p> <p>—</p> <p>Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici</p>

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Sponsorizzazioni	Art. 134, c. 4, D. Lgs. n. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto	Tempestivo	Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi — Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici	Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi — Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, D. Lgs. n. 36/2023	Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato	Tempestivo	Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi — Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici	Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi — Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Fase di finanza di progetto	Art. 193, D. Lgs. n. 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	Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi — Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici	Dirigente responsabile S.C. Programmazione e Gestione Beni e Servizi — Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e	Art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	30 gg. Dalla loro adozione	Dirigente responsabile S.S.D. Bilancio	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Bilanci</b>		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e D.P.C.M. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	30 gg. Dalla loro adozione	Dirigente responsabile S.S.D. Bilancio	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
<b>Bilanci</b>	consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	30 gg. Dalla loro adozione	Dirigente responsabile S.S.D. Bilancio	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Bilanci</b>		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e D.P.C.M. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	30 gg. Dalla loro adozione	Dirigente responsabile S.S.D. Bilancio	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Annuale (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Affari Generali E Legali	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, D. Lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Annuale (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Affari Generali E Legali	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D. Lgs. n. 150/2009)	60 gg dalla emissione del documento (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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)	60 gg dalla emissione del documento (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	60 gg dalla emissione del documento (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	60 gg dal ricevimento (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.S.D. Bilancio	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Corte dei conti	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013	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	30 gg dal ricevimento (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.S.D. Bilancio	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Annuale (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Servizi erogati</b>		Art. 1, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	30 gg dal ricevimento (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	---	---
<b>Servizi erogati</b>	Class action	Art. 4, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009		Class action	Sentenza di definizione del giudizio	30 gg dal ricevimento (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	---

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
Servizi erogati		Art. 4, c. 6, D. Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	30 gg dal ricevimento (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	----	----
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, D. Lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Controllo di gestione	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D. Lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (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. n. 33/2013)	Dirigente medico Direzione Sanitaria ----- Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Servizi erogati	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.	60 gg dall'acquisizione (tempestivo ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Dirigente responsabile S.S.D. Contabilità	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Dirigente responsabile S.S.D. Contabilità	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D. Lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.S.D. Contabilità	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.S.D. Contabilità	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.S.D. Contabilità	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.S.D. Contabilità	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, cc. 2 e 2 bis D. Lgs. n. 33/2013 Art. 21 c. 7 D. Lgs. n. 50/2016 Art. 29 D. Lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 D. Lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	30 gg. dall'adozione (art.8, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Opere pubbliche</b>	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Opere pubbliche</b>	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Gestione Lavori e Grandi Opere — Dirigente responsabile S.C. Lavori di Manutenzione, Lavori Antincendio e Impianti Tecnologici	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Interventi straordinari e di emergenza epidemiologica Covid-19</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti responsabili delle S.C. interessate per quanto di rispettiva competenza	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
		Art. 42, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti responsabili delle S.C. interessate per quanto di rispettiva competenza	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
		Art. 42, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti responsabili delle S.C. interessate per quanto di rispettiva competenza	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
		Art. 99, c. 5, D.L. 18/2020		Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza nazionale da Covid-19, della separata rendicontazione delle erogazioni liberali ricevute, al fine di garantire la trasparenza della fonte e dell'impiego delle predette liberalità.	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	Dirigente responsabile S.C. Affari Generali e Legali	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Sezione rischi corruttivi e trasparenza, all'interno del PIAO	Sezione rischi corruttivi e trasparenza, all'interno del PIAO, e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della Legge n. 190 del 2012	Annuale	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempistica pubblicazione/aggiornamento (*)	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	30 giorni dalla nomina	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		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)	30 giorni dall'adozione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno, fatta salva diversa indicazione da parte dell'ANAC)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 3, L. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. nell'esercizio del proprio potere di vigilanza e controllo ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Entro 30 gg dall'adozione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 18, c. 5, D. Lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013	Entro 30 gg dall'accertamento	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Ufficio Segreteria Generale	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1-bis, D. Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del D. Lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente responsabile S.C. Informatica e Telecomunicazione	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
		Art. 53, c. 1-bis, D. Lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente responsabile S.C. Informatica e Telecomunicazione	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente responsabile S.C. Informatica e Telecomunicazione	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	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 (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. n. 33/2013)	....	Dirigente responsabile S.C. Informatica e Telecomunicazione	Dirigente responsabile S.C. Qualità, Comunicazione e Accoglienza