

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile del procedimento	Segretario Generale	C. Domenichini	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Annuale - Segretario Generale
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	2 mesi dopo l'uscita del provvedimento	Semestrale - Dirigenti

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'approvazione	Quadrimestrale - a campione su atti estratti - Segretario Generale

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'approvazione	Semestrale - Segretario Generale

TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'efficacia	Semestrale - Dirigenti
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile del procedimento	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 5 giorni dall'approvazione	Dirigente Settore 1 (C. Bigi) - 30 giorni da pubblicazione

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile del procedimento	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'approvazione	Semestrale - Dirigenti	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016						
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)							
				Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L. Gargioli	L. Gargioli	G. Bianchi	Entro 3 giorni dall'adozione dell'atto	Entro aprile dell'anno di riferimento - Segretario Generale	

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L. Gargioli	Segretario Generale	G. Bianchi	Entro 3 giorni dall'adozione dell'atto	Entro un mese dalle elezioni - Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L. Gargioli	L. Gargioli	G. Bianchi	Entro 30 giorni dalla produzione	Entro un mese dalle elezioni - Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L. Gargioli	L. Gargioli	G. Bianchi	Entro 30 giorni dalla produzione	Per il solo Presidente: entro aprile dell'anno successivo - Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L. Gargioli	L. Quadrelli	G. Bianchi	Entro 30 giorni dalla missione	Un volta all'anno, a campione - Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L. Gargioli	L. Gargioli	G. Bianchi	Entro 30 giorni dalla produzione della comunicazione	Una volta all'anno, entro aprile - Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L. Gargioli	L. Gargioli	G. Bianchi	Entro 30 giorni dalla produzione della comunicazione	Una volta all'anno, entro aprile - Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessun aggiornamento (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	L. Gargioli	Segretario Generale	G. Bianchi	Entro 30 giorni dalla produzione della comunicazione	Una volta all'anno - Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	L. Gargioli	Segretario Generale	G. Bianchi	Entro 30 giorni dalla produzione della comunicazione	Una volta all'anno - Unità di controllo a supporto del Segretario Generale

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L. Gargioli	Segretario Generale	G. Bianchi	Entro 30 giorni dalla produzione della comunicazione	Una volta all'anno - Unità di controllo a supporto del Segretario Generale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	L. Gargioli	Segretario Generale	G. Bianchi	Entro 30 giorni dalla produzione della comunicazione	Una volta all'anno - Unità di controllo a supporto del Segretario Generale	
		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, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessun aggiornamento (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	L. Gargioli	Segretario Generale	G. Bianchi	Entro 3 giorni dalla cessazione	Annuale Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	L. Gargioli	Segretario Generale	G. Bianchi	Entro 3 giorni dalla cessazione	Annuale Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	L. Gargioli	Segretario Generale	G. Bianchi	Entro 3 giorni dalla cessazione	Annuale Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	L. Gargioli	Segretario Generale	G. Bianchi	Entro 3 giorni dalla cessazione	Annuale Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	L. Gargioli	Segretario Generale	G. Bianchi	Entro 3 giorni dalla cessazione	Annuale Unità di controllo a supporto del Segretario Generale

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	L. Gargioli	Segretario Generale	G. Bianchi	Entro 3 giorni dalla cessazione	Annuale Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	L. Gargioli	Segretario Generale	G. Bianchi	Entro 3 giorni dalla cessazione	Annuale Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	L. Gargioli	Segretario Generale	G. Bianchi	Entro 3 giorni dalla cessazione	Annuale Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	L. Gargioli	Segretario Generale	G. Bianchi	Entro 3 giorni dalla cessazione	Annuale Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
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 politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	C. Domenichini	Entro 5 giorni dalla sanzione	Tre mesi dal termine assegnato per la produzione dell'attestazione Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'atto	Annuale - PO Servizio Personale (A. Biagioni)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013; Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro un mese dall'aggiornamento dell'applicativo di pubblicazione e comunque entro il 31/12/2025	Annuale Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013; Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro un mese dall'aggiornamento dell'applicativo di pubblicazione e comunque entro il 31/12/2025	Annuale - Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)

TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni da modifiche/nuovi inserimenti	Semestrale - Dirigente Affari Generali (C. Bigi)

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		<p>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</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'atto	Semestrale PO Servizio Personale (A. Biagioni) -
				Per ciascun titolare di incarico:						

TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'atto	Semestrale PO Servizio Personale (A. Biagioni) -
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'atto	Semestrale PO Servizio Personale (A. Biagioni) -

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Collaboratori	Collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'atto	Semestrale PO Servizio Personale (A. Biagioni) -
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'atto	Semestrale PO Servizio Personale (A. Biagioni) -

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'atto	Semestrale PO Servizio Personale (A. Biagioni) -
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 5 giorni dall'atto	Entro il 31 gennaio Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 5 giorni dall'atto	Semestrale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro il 31 marzo	Semestrale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'atto	Semestrale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 giorni dalla produzione	Semestrale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 giorni dalla produzione	Semestrale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)		
		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		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessun aggiornamento (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Generale	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro il 15 luglio	Annuale - Segretario Generale		
		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		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro il 15 luglio	Annuale - Segretario Generale		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Generale	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro il 15 luglio	Annuale - Segretario Generale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 5 giorni dall'atto o entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Annuale Unità di controllo a supporto del Segretario Generale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 5 giorni dall'atto o entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Annuale Unità di controllo a supporto del Segretario Generale		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro il 30 marzo	Annuale Unità di controllo a supporto del Segretario Generale		
				Per ciascun titolare di incarico:								
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 5 giorni dall'atto	Annuale Unità di controllo a supporto del Segretario Generale

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'atto	Annuale Unità di controllo a supporto del Segretario Generale	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro il 31 marzo	Semestrale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'atto	Semestrale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro il 31 gennaio	Annuale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro il 31 gennaio	Annuale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)	
		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, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessun aggiornamento (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigenti dei Settori (C. Bigi, Settore 1; M. Toingiani, Settore 2; S. Michela, Settore 3)	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro il 15 luglio	Annuale - Segretario Generale
		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		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigenti dei Settori (C. Bigi, Settore 1; M. Toingiani, Settore 2; S. Michela, Settore 3)	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro il 15 luglio	Annuale - Segretario Generale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigenti dei Settori (C. Bigi, Settore 1; M. Toingiani, Settore 2; S. Michela, Settore 3)	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro il 15 luglio	Annuale - Segretario Generale	

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 5 giorni dall'atto o entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Annuale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 5 giorni dall'atto o entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Annuale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 marzo	Annuale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
		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	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 5 giorni dal provvedimento	Entro 10 giorni dal provvedimento che individui i criteri di scelta Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 aprile	Entro 31 maggio Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessun aggiornamento	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 5 giorni da cessazione	Annuale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessun aggiornamento	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 5 giorni da cessazione	Entro 60 giorni da modifica Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessun aggiornamento	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 5 giorni da cessazione	Entro 60 giorni da modifica Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Dirigenti cessati		33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessun aggiornamento	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 5 giorni da cessazione	Annuale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessun aggiornamento	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 5 giorni da cessazione	Entro 30 giorni dall'assunzione dell'incarico Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessun aggiornamento	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 5 giorni da cessazione	Entro 30 giorni da modifica Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessun aggiornamento	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 5 giorni da cessazione	Entro 30 giorni da modifica Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessun aggiornamento (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 5 giorni da cessazione	Entro 30 giorni da modifica Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 giorni dalla ricezione	Trimestrale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzarini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 giorni dalla ricezione	Annuale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
	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)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 60 giorni da scadenza termine per approvazione	Entro 60 giorni dalla scadenza del termine precedente Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
		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)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 60 giorni da scadenza termine per approvazione	Entro 60 giorni dalla scadenza del termine precedente Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
	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)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 60 giorni da scadenza termine per approvazione	Entro 60 giorni dalla scadenza del termine precedente Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
		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)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 giorni dalla fine di ogni trimestre	Entro 5 mesi da approvazione del rendiconto
	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)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 giorni dalla fine di ogni trimestre	Trimestrale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 giorni dalla disponibilità	Annuale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
	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)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	30 giorni da adozione del provvedimento	Annuale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	30 giorni da adozione	Annuale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)	
		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)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 60 giorni dall'approvazione del conto del personale	Entro 5 mesi da approvazione del rendiconto Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)	
	OIV	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 giorni dalla nomina	Annuale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013			Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 giorni dal pagamento	Annuale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)	
<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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 3 giorni	Semestrale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)	
<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	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'approvazione	Annuale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 5 giorni dall'approvazione	Semestrale Segretario Generale	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro giugno dell'anno successivo	Entro luglio Segretario Generale	
	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	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 giorni da approvazione contrattazione integrativa decentrata	Annuale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 giorni dal pagamento	Annuale Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
				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)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'atto di conferma/modifica del Sistema	Entro 30 giorni dall'atto di conferma della misurazione Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)	

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 giorni dal pagamento	Entro 30 giorni dall'atto di liquidazione dell'incentivazione Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro 30 giorni dal pagamento	Entro 30 giorni dall'atto di liquidazione dell'incentivazione Dirigente Servizio Personale (C. Bigi)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016					
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)
				Per ciascuno degli enti:						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione del consolidato	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)				

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto	Entro febbraio di ogni anno Drigente Servizio Finanze (C. Bigi)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto	Entro febbraio di ogni anno Drigente Servizio Finanze (C. Bigi)	
				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)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Non pertinente	Entro febbraio di ogni anno Drigente Servizio Finanze (C. Bigi)	
				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)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Non pertinente	Entro febbraio di ogni anno Drigente Servizio Finanze (C. Bigi)	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'assunzione di nuova partecipazione o approvazione nuovo PTPCT	Entro febbraio di ogni anno Drigente Servizio Finanze (C. Bigi)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013									
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			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)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione del Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Drigente Servizio Finanze (C. Bigi)	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione del Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Drigente Servizio Finanze (C. Bigi)	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione del Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Drigente Servizio Finanze (C. Bigi)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione del Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Drigente Servizio Finanze (C. Bigi)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione del Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Drigente Servizio Finanze (C. Bigi)	

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione del Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)
				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)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione del Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione del Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione del Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione del Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		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)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione del Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione del Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)
		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)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni da stipula del contratto di costituzione	Annuale Dirigente Servizio Finanziario (C: Bigi)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Non ricorre la fattispecie	Annuale Dirigente Servizio Finanze (C: Bigi)
				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)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Non ricorre la fattispecie	Annuale Dirigente Servizio Finanze (C: Bigi)

TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
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)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dal Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)	
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dal Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dal Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dal Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dal Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)	
				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)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dal Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dal Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dal Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dal Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dal Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dal Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)				
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)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dal Piano di razionalizzazione	Entro febbraio di ogni anno Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)		

TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>						
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.II - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni da modifica o da nuovo inserimento	A campione, una volta all'anno entro il 31 ottobre Dirigenti (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela). Segretario Generale per Struttura Supporto Organi e Segreteria generale

TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni da modifica o da nuovo inserimento	A campione, una volta all'anno entro il 31 ottobre Dirigenti (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela). Segretario Generale per Struttura Supporto Organi e Segreteria generale
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni da modifica o da nuovo inserimento	A campione, una volta all'anno entro il 31 ottobre Dirigenti (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela). Segretario Generale per Struttura Supporto Organi e Segreteria generale

TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni da modifica o da nuovo inserimento	A campione, una volta all'anno entro il 31 ottobre Dirigenti (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela). Segretario Generale per Struttura Supporto Organi e Segreteria generale
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni da modifica o da nuovo inserimento	A campione, una volta all'anno entro il 31 ottobre Dirigenti (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela). Segretario Generale per Struttura Supporto Organi e Segreteria generale

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzarini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzarini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni da modifica o da nuovo inserimento	A campione, una volta all'anno entro il 31 ottobre Dirigenti (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela). Segretario Generale per Struttura Supporto Organi e Segreteria generale
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzarini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzarini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni da modifica o da nuovo inserimento	A campione, una volta all'anno entro il 31 ottobre Dirigenti (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela). Segretario Generale per Struttura Supporto Organi e Segreteria generale

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.II - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni da modifica o da nuovo inserimento	A campione, una volta all'anno entro il 31 ottobre Dirigenti (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela). Segretario Generale per Struttura Supporto Organi e Segreteria generale
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.II - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni da modifica o da nuovo inserimento	A campione, una volta all'anno entro il 31 ottobre Dirigenti (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela). Segretario Generale per Struttura Supporto Organi e Segreteria generale

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni da modifica o da nuovo inserimento	A campione, una volta all'anno entro il 31 ottobre Dirigenti (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela). Segretario Generale per Struttura Supporto Organi e Segreteria generale
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni da modifica o da nuovo inserimento	A campione, una volta all'anno entro il 31 ottobre Dirigenti (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela). Segretario Generale per Struttura Supporto Organi e Segreteria generale

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<p><b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b></p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni da modifica o da nuovo inserimento	A campione, una volta all'anno entro il 31 ottobre Dirigenti (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela). Segretario Generale per Struttura Supporto Organi e Segreteria generale

TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni da modifica o da nuovo inserimento	A campione, una volta all'anno entro il 31 ottobre Dirigenti (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela). Segretario Generale per Struttura Supporto Organi e Segreteria generale
Monitoraggio tempi procedurali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni da modifiche organizzative	Unità di controllo a supporto del Segretario Generale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 15 febbraio per 2° semestre dell'anno precedente; entro 15 agosto per 1° semestre	Unità di controllo a supporto del Segretario Generale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 15 febbraio per 2° semestre dell'anno precedente; entro 15 agosto per 1° semestre	Unità di controllo a supporto del Segretario Generale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative						

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	------------------------------------	------------------------------------	---	---------------------------------------	---

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.06.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 **ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI**" Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8 co. 3). è sufficiente che in A.T. venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

**ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**

<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>		<u>Aggiornamento</u>	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	
	Art. 30, d.lgs. 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	Dirigenti dei Settori (Settore 1: Claudia Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	Dirigenti Settori 2 e 3: Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro due mesi dall'entrata in vigore del PIAO. Per le modifiche successive entro 30 giorni dalla modifica	Annuale - Segretario Generale

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		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	Dirigenti dei Settori (Settore 1: Claudia Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	Dirigenti Settori 2 e 3: Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto	Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto - Segretario Generale

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		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	Dirigenti Settori 2 e 3: Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	Dirigenti Settori 2 e 3: Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; . Settore 3: A. Fontanini.	Entro 30 giorni dal termine di scadenza per l'adozione del Piano triennale	Entro 60 giorni dal termine di scadenza per l'adozione dell'atto

TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 168, d.lgs. 36/2023		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Dirigenti dei Settori (Settore 1: Claudia Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	Dirigenti dei Settori (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dalla emanazione di nuove norme o dalla scadenza di termini previsti dalle norme stesse	Entro 60 giorni dal termine di scadenza dei termini previsti dalle norme - Segretario Generale
		Art. 169, d.lgs. 36/2023		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo					?

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigenti dei Settori (Settore 1: Claudia Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	Dirigenti Settori : C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 15/02 dell'anno successivo	Entro il 30/03 dell'anno successivo - Segretario Generale
<b>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA STAZIONE APPALTANTE E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023; PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI AI SENSI DELLA DELIBERA N. 264/2023 AGGIORNATA CON DELIBERA N. 601/2023</b>										
<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>	<u>Responsabile elaborazione dei dati</u>	<u>Responsabile trasmissione dei dati</u>	<u>Responsabile della pubblicazione dei dati</u>	<u>Termine scadenza per la pubblicazione (vd delibera ANAC n 1310/2016 e allegato a)</u>	<u>Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile</u>	

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<b>Pubblicazione</b>	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendere riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Dirigente Settore 2 (M. Tongiani), Dirigente Settore 3 (S. Michela)	RUP	Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini.	Entro 10 giorni dalla conclusione della singola fase	Entro la data di approvazione della fase successiva
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art 85, co 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Dirigenti dei Settori (Settore 1: Claudia Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	RUP	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'aggiudicazione	Controllo a campione sul portale semestrale - Segretario Generale

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 28, d.lgs 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Dirigenti dei Settori (Settore 1: Claudia Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	Dirigenti dei Settori (Settore 1: C.Bigì; Settore 2: M. Tingiani; Settore 3: S. Michela) e per le gare centralizzate Dirigente Settore 1 (C.Bigì)	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'aggiudicazione	Controllo a campione sul portale - Segretario Generale
		Art. 47, co. 2 e 9 D.L. 77/2021, convertito con modificazioni dalla L. 108/2021 DPCM 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co 8, allegato II 3, D.Lgs 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigenti dei Settori (Settore 1: Claudia Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	RUP	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'aggiudicazione	Controllo a campione sul portale semestrale - Segretario Generale

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 10 co 5; art 14 co 3; art. 17 co 2; art. 24; art. 30 co 2; art. 31, co 1 e 2; D.Lgs 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		<p><b>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</b></p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. (art 10, co 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art 14, co 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamento sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3;</li> <li>- Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamento diretto a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici.</li> </ul> <p>Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p align="center"><b>La</b></p> <p><b>documentazione è disponibile al seguente link:</b>  <a href="https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici">https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici</a></p>	Tempestivo	Dirigente Settore 3: S. Michela	Dirigente Settore 3: S. Michela	Settore 3: A. Fontanini.	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto per i punti 1 e 2; entro 30 giorni dall'adozione dell'atto per i punti 3, 4 e 5	Semestrale in sede di controllo successivo - Segretario Generale

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Esecutiva			Composizione dei Collegi consultivi tecnici (nominativi) dei componenti CV	Tempestivo	Dirigenti dei Settori 2 e 3 (Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	RUP	Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione;. Settore 3: A. Fontanini.	Entro 10 giorni dalla costituzione	Semestrale, in sede di controllo successivo - Segretario Generale

TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<p><b><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></b></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	Dirigenti di tutti i Settori (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	RUP	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dalla consegna della relazione o della certificazione	Semestrale in sede di controllo successivo - Segretario Generale

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Sponsorizzazioni	Art 134, co. 4, D.Lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Dirigenti dei Settori (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	RUP	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 10 giorni dalla pubblicazione dell'avviso o dal ricevimento di una proposta di sponsorizzazione	Semestrale in sede di controllo successivo - Segretario Generale
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Dirigenti Settori 2 e 3 (Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	Dirigenti dei Settori 2 e 3 (Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini.	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto per tutti i punti	Semestrale in sede di controllo successivo - Segretario Generale

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Dirigenti dei Settori (Settore 1: Claudia Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	Dirigenti dei Settori (Settore 1: Claudia Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento	Semestrale in sede di controllo successivo - Segretario Generale

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Dirigenti di ogni Settore (C. Bigi Settore 1, M. Tongiani Settore 2, S. Michela Settore 3)	Dirigenti di ogni Settore (C. Bigi Settore 1, M. Tongiani Settore 2, S. Michela Settore 3)	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'adozione	Semestrale, a campione. Unità di controllo a supporto del Segretario Generale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di ogni Settore (C. Bigi Settore 1, M. Tongiani Settore 2, S. Michela Settore 3)	Dirigenti di ogni Settore (C. Bigi Settore 1, M. Tongiani Settore 2, S. Michela Settore 3)	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'adozione	Semestrale, a campione. Unità di controllo a supporto del Segretario Generale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
				Per ciascun atto:						

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di ogni Settore (C. Bigi Settore 1, M. Tongiani Settore 2, S. Michela Settore 3)	Dirigenti di ogni Settore (C. Bigi Settore 1, M. Tongiani Settore 2, S. Michela Settore 3)	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'adozione	Semestrale, a campione. Unità di controllo a supporto del Segretario Generale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di ogni Settore (C. Bigi Settore 1, M. Tongiani Settore 2, S. Michela Settore 3)	Dirigenti di ogni Settore (C. Bigi Settore 1, M. Tongiani Settore 2, S. Michela Settore 3)	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'adozione	Semestrale, a campione. Unità di controllo a supporto del Segretario Generale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di ogni Settore (C. Bigi Settore 1, M. Tongiani Settore 2, S. Michela Settore 3)	Dirigenti di ogni Settore (C. Bigi Settore 1, M. Tongiani Settore 2, S. Michela Settore 3)	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'adozione	Semestrale, a campione. Unità di controllo a supporto del Segretario Generale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<p align="center">Atti di concessione</p> <p>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di ogni Settore (C. Bigi Settore 1, M. Tongiani Settore 2, S. Michela Settore 3)	Dirigenti di ogni Settore (C. Bigi Settore 1, M. Tongiani Settore 2, S. Michela Settore 3)	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'adozione	Semestrale, a campione. Unità di controllo a supporto del Segretario Generale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di ogni Settore (C. Bigi Settore 1, M. Tongiani Settore 2, S. Michela Settore 3)	Dirigenti di ogni Settore (C. Bigi Settore 1, M. Tongiani Settore 2, S. Michela Settore 3)	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'adozione	Semestrale, a campione. Unità di controllo a supporto del Segretario Generale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di ogni Settore (C. Bigi Settore 1, M. Tongiani Settore 2, S. Michela Settore 3)	Dirigenti di ogni Settore (C. Bigi Settore 1, M. Tongiani Settore 2, S. Michela Settore 3)	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'adozione	Semestrale, a campione. Unità di controllo a supporto del Segretario Generale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di ogni Settore (C. Bigi Settore 1, M. Tongiani Settore 2, S. Michela Settore 3)	Dirigenti di ogni Settore (C. Bigi Settore 1, M. Tongiani Settore 2, S. Michela Settore 3)	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'adozione	Semestrale, a campione. Unità di controllo a supporto del Segretario Generale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti di ogni Settore (C. Bigi Settore 1, M. Tongiani Settore 2, S. Michela Settore 3)	Dirigenti di ogni Settore (C. Bigi Settore 1, M. Tongiani Settore 2, S. Michela Settore 3)	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'adozione	Semestrale, a campione. Unità di controllo a supporto del Segretario Generale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'adozione	Entro due mesi dall'adozione Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'adozione	Entro due mesi dall'adozione Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'adozione	Entro due mesi dall'adozione Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'adozione	Entro due mesi dall'adozione Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'adozione	Entro due mesi dall'adozione Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore 2 (M. Tongiani)	S. Bugliani	L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione;	Entro 31 gennaio dell'anno successivo	Entro 31 marzo dell'anno successivo. Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore 2 (M. Tongiani)	S. Bugliani	L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione;	Entro 31 gennaio dell'anno successivo	Entro 31 marzo dell'anno successivo. Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013; Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	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.	Segretario Generale (A. Paolini)	Segretario Generale (A. Paolini)	C. Domenichini	Entro 31 maggio di ogni anno	Entro 31 luglio. Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro un mese dall'aggiornamento dell'applicativo di pubblicazione e comunque entro il 31/12/2025	Entro 31 luglio. Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro un mese dall'aggiornamento dell'applicativo di pubblicazione e comunque entro il 31/12/2025	A fine semestre. Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A. Biagioni	A. Biagioni	C. Domenichini	Entro un mese dall'aggiornamento dell'applicativo di pubblicazione e comunque entro il 31/12/2025	Annuale. Il Dirigente del Settore al cui interno è stato assunto l'atto

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro un mese dall'aggiornamento dell'applicativo di pubblicazione e comunque entro il 31/12/2025	Entro due mesi dall'adozione del Bilancio o del Consuntivo. Dirigente del Settore 1 (C. Bigi)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi; Segretario Generale	M. Dazzi; Segretario Generale	L. Rozzi; G. Bianchi	Entro un mese dall'aggiornamento dell'applicativo di pubblicazione e comunque entro il 31/12/2025	Semestrale Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Ogni E.Q. responsabile del proprio Servizio di competenza: Settore 1: R. Bezzi; A. Biagioni; M. Dazzi; F. Lazzerini. Settore 2: M. Nieri; S. Bugliani. Settore 3: M. Alberti; C. Valerio; Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: Segretario Generale	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.II - Gestione documentale - ex Provveditorato; C. Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	30 giorni dall'adozione	Annuale. Dirigenti (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Il sostituto del Dirigente che non ha attivato il servizio da cui deriva la Class Action	Il sostituto del Dirigente che non ha attivato il servizio da cui deriva la Class Action	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dalla notizia del ricorso	Annuale. Unità di controllo a supporto del Segretario Generale

TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Il sostituto del Dirigente che non ha attivato il servizio da cui deriva la Class Action	Il sostituto del Dirigente che non ha attivato il servizio da cui deriva la Class Action	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dalla notifica/pubblicazione della sentenza	Annuale. Unità di controllo a supporto del Segretario Generale

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Il sostituto del Dirigente che non ha attivato il servizio da cui deriva la Class Action	Il sostituto del Dirigente che non ha attivato il servizio da cui deriva la Class Action	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'adozione delle misure	Annuale. Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
	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)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro il 15 febbraio	Entro 31 marzo Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)
	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)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ogni RUP	Ogni RUP	Settore 1: R. Pelacci per Servizio Avvocatura-Servizio Assicurativo; R. Cammarata per Servizio Affari Gen.li - Gestione documentale - ex Provveditorato; C.Domenichini per Servizio Personale; L. Rozzi per Servizio Finanze Bilancio; D. Bertolini per Servizio Programmazione scolastica, Pari Opportunità. Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; Settore 3: A. Fontanini. Per Struttura Supporto Organi e Segreteria Generale: G. Bianchi, C. Domenichini	Semestrale	Entro 15 agosto; entro 15 febbraio Dirigente del Settore competente (C. Bigi; M. Tongiani; S. Michela)
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013; Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro un mese dall'aggiornamento dell'applicativo di pubblicazione e comunque entro il 31/12/2025	Annuale Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)
	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 (in fase di prima attuazione semestrale)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
	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)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 15 febbraio	Entro il 31 marzo Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Dazzi	M. Dazzi	L. Rozzi	Entro 15 aprile; entro 15 luglio; entro 15 ottobre; entro 15 gennaio	Entro il 31 marzo Dirigente Servizio Finanze (C. Bigi)	

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	C. Bigi	L. Rozzi	L. Rozzi	Entro 30 aprile	Entro il 30 maggio Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
	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)	M. Dazzi	L. Rozzi	L. Rozzi	Entro 30 giorni da attivazione nuovo servizio/modifica	Entro 15 febbraio Dirigente Settore 1 (C. Bigi)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <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)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori 2 e 3 (M. Tongiani, S. Michela)	S. Bugliani per Settore 2; A. Fontanini per Settore 3	Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione A. Fontanini per Settore 3	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto	Trimestrale, semestrale Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
	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)	RUP Settori 2 e 3	RUP Settori 2 e 3	Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione ;A. Fontanini per Settore 3	30 giorni dall'aggiudicazione; entro 30 giorni dalla fine lavori	Dirigente competente per materia (Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RUP Settori 2 e 3	RUP Settori 2 e 3	Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; A. Fontanini per Settore 3	30 giorni dall'aggiudicazione; entro 30 giorni dalla fine lavori	Dirigente competente per materia (Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	M. Nieri	M. Nieri	Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione	30 giorni dal singolo provvedimento	Semestrale Dirigente Settore 2 (M. Tongiani)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	M. Nieri	M. Nieri	Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione;	30 giorni dal singolo provvedimento	Semestrale Dirigente Settore 2 (M. Tongiani)
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 3 (S. Michela)	C. Mariotti Bianchi	A. Fontanini	Entro 30 giorni da disponibilità dati	Semestrale Dirigente Settore 3 (S. Michela)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 3 (S. Michela)	C. Mariotti Bianchi	A. Fontanini	Entro 30 giorni da disponibilità dati	Semestrale Dirigente Settore 3 (S. Michela)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 3 (S. Michela)	C. Mariotti Bianchi	A. Fontanini	Entro 30 giorni da disponibilità dati	Semestrale Dirigente Settore 3 (S. Michela)

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 3 (S. Michela)	C. Mariotti Bianchi	A. Fontanini	Entro 30 giorni da disponibilità dati	Semestrale Dirigente Settore 3 (S. Michela)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 3 (S. Michela)	C. Mariotti Bianchi	A. Fontanini	Entro 30 giorni da disponibilità dati	Semestrale Dirigente Settore 3 (S. Michela)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 3 (S. Michela)	C. Mariotti Bianchi	A. Fontanini	Entro 30 giorni da disponibilità dati	Semestrale Dirigente Settore 3 (S. Michela)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 3 (S. Michela)	C. Mariotti Bianchi	A. Fontanini	Entro 30 giorni da disponibilità dati	Semestrale Dirigente Settore 3 (S. Michela)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore 3 (S. Michela)	C. Mariotti Bianchi	A. Fontanini	Entro 30 giorni da disponibilità dati	Semestrale Dirigente Settore 3 (S. Michela)
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente	Non pertinente
<b>Interventi straordinari e di emergenza</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 (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	Dirigenti (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	R. Cammarata (Settore 1); Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; (Settore 2); A. Fontanini (Settore 3)	10 giorni dall'adozione dell'atto	Entro 30 giorni Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
		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 (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	Dirigenti (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	R. Cammarata (Settore 1); Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; (Settore 2); A. Fontanini (Settore 3)	10 giorni dall'adozione dell'atto	Entro 30 giorni Unità di controllo a supporto del Segretario Generale

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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 (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	Dirigenti (Settore 1: C. Bigi; Settore 2: M. Tongiani; Settore 3: S. Michela)	R. Cammarata (Settore 1); Settore 2: L. Rozzi fino a fine sua assegnazione temporanea e poi Dirigente M. Tongiani salvo diversa indicazione; (Settore 2); A. Fontanini (Settore 3)	10 giorni dall'adozione dell'atto	Entro 30 giorni Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	C. Domenichini	Entro 31 gennaio	Annuale Segretario Generale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Annuale Segretario Generale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	C. Domenichini	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Annuale Segretario Generale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Generale	Segretario Generale	C. Domenichini	Entro 15 gennaio	Annuale Segretario Generale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	G. Bianchi	Entro 15 giorni dalla ricezione del provvedimento	Annuale Segretario Generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	C. Domenichini	Entro 15 giorni dalla ricezione dell'atto	Annuale Segretario Generale
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	Segretario Generale	Segretario Generale	C. Domenichini	Entro 15 giorni da nomina/modifica	Annuale Segretario Generale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente Settore 1 (C. Bigi)	Dirigente Settore 1 (C. Bigi)	R. Cammarata	Entro 15 gennaio di ogni anno	Entro 31 gennaio Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
		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	Dirigente Settore 1 (C. Bigi)	Dirigente Settore 1 (C. Bigi)	R. Cammarata	Entro entro il 31 luglio per il 1° semestre dell'anno corrente; entro il 31 gennaio dell'anno successivo per il 2° semestre dell'anno precedente	Entro 31 agosto; entro 28 febbraio Unità di controllo a supporto del Segretario Generale

**TABELLA ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dei dati	Responsabile trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> catalogati da AGID	Tempestivo	C. Bigi	C. Bigi	L. Rozzi	Entro 30 giorni da nuovo catalogo/banca dati o sua modifica	Entro 31 gennaio Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
		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	C. Bigi	C. Bigi	L. Rozzi	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto	Entro 31 gennaio Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
		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)	C. Bigi	C. Bigi	L. Rozzi	Entro 31 marzo	Entro 30 aprile Unità di controllo a supporto del Segretario Generale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (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)	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						