

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività
			Atti amministrativi generali
Atti generali		Documenti di programmazione strategico-gestionale	

	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	

	<p>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co.1, del d.lgs. 33/2013 e Titolari di incarichi di amministrazione di direzione o di governo di cui all'art. 14 co 1 bis d.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	
		<p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	
		<p>Art. 14, c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013</p>	

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co.1, del d.lgs. 33/2013 e Titolari di incarichi di amministrazione di direzione o di governo di cui all'art. 14 co 1 bis d.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)
		Art. 14, c. 1, lett. a), e c. 2 d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. b), e c. 2 d.lgs. n. 33/2014	Cessati dall'incarico

	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), e c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d), c. 2 d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. e) , c.2 d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14 c 1 lett f) d.lgs 33/2013 Art. 2 c 1 punto 2, l 441/1982	
		Art. 14 c 1 lett f) d.lgs 33/2013 Art. 2 c 1 punto 3, l 441/1982	

		Art. 14 c 1 lett f) d.lgs 33/2013 Art. 4,l 441/1982	
	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
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica
		Art. 14, c. 1 lett a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1 lett b), d.lgs. n. 33/2013 e co. 1 bis d.lgs 33/2013	

Art. 14, c. 1 lett c), d.lgs. n. 33/2013 e co. 1 bis d.lgs. 33/2013

Art. 14, c. 1 lett c), d.lgs. n. 33/2013

Art. 14, c. 1 lett d), e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013

Art. 14, c. 1 lett e), d.lgs. n. 33/2013

Titolari di Incarichi
dirigenziali
amministrativi di
vertice

Incarichi amministrativi di vertice (da
pubblicare in tabelle)

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 e co. 1 bis d.lgs 33/2013
Art. 2, c. 1, punti 1 e 2 , l. n. 441/1982
Art 3 l. n. 441/1982

Titolari di Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
	Art. 14, c. 1-ter secondo periodo, d.lgs. n. 39/2013	
	Art. 14, c. 1 lett a), d.lgs. n. 33/2013 e c.1 bis d.lgs 33/2013	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e c. 1 bis d.lgs 33/2013	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e c. 1 bis d.lgs 33/2013	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e c. 1 bis d.lgs 33/2013	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e c. 1 bis d.lgs 33/2013	
	Art. 14 c. 1 lett e) e c. 1 bis d.lgs 33/2013	

	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	<p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolare di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (dirigenti non generali)</p> <p>Art. 14. c.1. lett. f) d.lgs. 33/2013 e c. 1 bis d.lgs 33/2013 Art. 2 , co 1 , punti 1 e 2 l.n. 441/1982 Art. 3 legge n. 441/1982</p>
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
		Art. 14, c. 1 ter secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013
	Titolari di incarichi	<p>Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001</p> <p>Posti di funzione disponibili</p>

Personale	dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1 c. 7 dpr. 108/2004	Ruolo dirigenti
			Metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1 lett a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14 co 1 lett e) d.lgs 33/2013	
		Art. 14, co. 1 lett f), d.lgs. 33/2013 Art. 2 , co. 1 punto 2, legge n. 441/1982	
		Art. 14 co 1 lett. f) d.lgs. 33/2013 Art. 4 legge n. 441/1982	

	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
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)

	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)
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)
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrale (da pubblicare in tabelle)
	Scioperi	Art. 5, L. 146/1990	Scioperi
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)
			Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)
Performance	Relazioni di inizio e fine mandato		Relazioni di inizio e fine mandato
	Linee programmatiche		Linee programmatiche
	Documento Unico di Programmazione		Documento Unico di Programmazione
	Sistema di misurazione e valutazione Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione Performance
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance

	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	

Enti controllati

Società partecipate

Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Società partecipate
(da pubblicare in tabelle)

Art. 20 c. 3 d.lgs. 39/2013

Art. 20 c. 3 d.lgs. 39/2013

Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

Art. 22. c. 1 lett d) bis, d.lgs.
33/2013

Provvedimenti

Art. 19 c. 7 d.lgs. 175/2016

Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n.
33/2013

Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica
	Relazioni ex art. 34 D.L. 179/2012	Art. 34, c.20 e 21, D.L. 179/2012	Relazioni ex art. 34 DL 179/2012
	Piano Operativo di Razionalizzazione		Piano Operativo di Razionalizzazione
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	

Attività e procedimenti

Tipologie di
procedimento

Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n.
33/2013

Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n.
33/2013

Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n.
33/2013

Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n.
33/2013

Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n.
33/2013

Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n.
33/2013

Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n.
33/2013

Tipologie di procedimento
(da pubblicare in tabelle)

		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1 co. 29 legge 190/2012	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013/Art. 1 c. 16 legge n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)

Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013/Art. 1 c. 16 legge n.190/2012 Art. 50 c. 9 D.Lgs. 36/2023 mod. 209/2024 Affidamenti ex art. 76 comma 2, lettera B) punto 2 del Dlgs 31 marzo 2023	Provvedimenti dirigenti amministrativi
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	
		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)	

<p>Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico</p>	
<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>Pubblicazione</p>
<p>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)</p>	
<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	

Bandi di gara e contratti

Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021,
convertito con modificazioni dalla
l. 108/2021
D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante
Linee guida volte a favorire le pari
opportunità
generazionali e di genere, nonché
l'inclusione lavorativa delle
persone con disabilità
nei contratti riservati (art. 1, co. 8,
allegato II.3, d.lgs. 36/2023)

Affidamento

Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art.
17, co. 2; art. 24;
art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2;
D.lgs. 201/2022
Riordino della disciplina dei servizi
pubblici locali di rilevanza
economica

Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs
36/2023
Collegio consultivo tecnico

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)

Esecutiva

Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023
Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato
Sponsorizzazioni

Art. 140, d.lgs. 36/2023
Comunicato del Presidente ANAC
del 19 settembre 2023
Procedure di somma urgenza e di
protezione civile

Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento Finanza di progetto

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, circolare del Segretario Generale del 12/11/2021	Criteria e modalità
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Albo dei beneficiari
Bilanci	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
		Art. 29, c. 1, bis d.lgs. n. 33/2013 e dpcm 29 aprile 2016	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo
		Art. 29, c. 1, bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 29 aprile 2016	

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 d.lgs. 91/2011- Art. 18 bis d.lgs. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile

	Controlli interni	Art. 13, comma 9 del Regolamento sui Controlli	Controlli interni
	Corte dei Conti	Art. 31 d.lgs 33/2013	Rilievi Corte dei Conti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità
		C l s s	Class action
		a t i	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	
	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)

	Servizi in rete	Art. 7 c 3 d.lgs 82/2005 modificato dall'art. 8 c 1 d.lgs 179/2016	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4 bis c.2 d.lgs 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti
			Ammontare complessivo dei debiti
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis, d.lgs. n. 33/2013, Art. 21 c.7 d.lgs. 50/2016, Art. 29 D.lgs. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	dei economia e della finanza d intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione)
	Contributi assegnati	art. 1 co. 37 legge 27 dicembre 2019, n. 160	Contributi assegnati
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
			Informazioni ambientali
			Stato dell'ambiente
			Fattori inquinanti

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto
		Relazioni sull'attuazione della legislazione
		Stato della salute e della sicurezza umana
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	

		Art. 99, c. 5,, d.l. n. 18/2020	Rendicontazioni erogazioni Covid 19
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 10 c.8 lett.a) d.lgs 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1 c. 8 l. 190/2012 Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2 c 9 bis l. 241/1990	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori

	Linee guida ANAC FOIA(del.1309/2016)	Registro degli accessi
Pubblicazioni ante d.lgs. 97/2016	deliberazioni ANAC	Pubblicazioni ante d.lgs. 97/2016
Statistiche accessi web	deliberazioni ANAC	Statistiche accessi web
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis , d.lgs. 82/2005	Regolamenti
	Art. 53, c. 1 bis , d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs 179/2016	Catalogo di dati, metadati e banche dati
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)

Contenuti dell'obbligo	Area, Settore, Servizio responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento del dato	Documenti da pubblicare
<p>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e i suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1 , comma 2 bis della legge 190 del 2012 (link alla sotto- sezione Altri contenuti/Anticorruzione)</p>	<p>Segreteria Generale</p>	<p>Piano + link alla sezione Altri contenuti/anticorruzione</p>
<p>Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni</p>	<p>Segreteria Generale</p>	<p>link a https://www.normattiva.it/</p>
<p>Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse</p>	<p>Segreteria Generale</p>	<p>statuto e regolamenti</p>
<p>Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p>	<p>Segreteria Generale</p>	<p>progetti e documenti strategici Linee di mandato, Documenti di programmazione, ecc.</p>

<p>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</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>link a https://demetra.regione.emilia-romagna.it/al/</p>
<p>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</p>	<p>Risorse Umane</p>	<p>documenti già presenti sul sito (es. codici disciplinari; codice di comportamento nazionale e dell'Ente; eventuali protocolli di legalità)</p>
<p>Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità determinate con D.P.C.M. 8 novembre 2013</p>	<p>Settore Entrate, Tributi Stazione Unica Appaltante e Partecipazioni</p>	<p>rimando a contenuti già presenti in altre sezioni del sito (Servizi, servizi online, uffici, contatti)</p>
<p>Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze</p>	<p>Segreteria Generale</p>	<p>contenuto su scheda AT sito</p>
<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p>	<p>Segreteria Generale</p>	<p>contenuto su scheda AT sito</p>

Curricula	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Risorse Umane	contenuto su scheda AT sito
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito
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)	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito

<p>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)</p>	<p>Segreteria Generale</p>	<p>contenuto su scheda AT sito</p>
<p>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 euro) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</p>	<p>Segreteria Generale</p>	<p>contenuto su scheda AT sito</p>
<p>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)]</p>	<p>Segreteria Generale</p>	<p>contenuto su scheda AT sito</p>
<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p>	<p>Segreteria Generale</p>	<p>contenuto su scheda AT sito</p>
<p>Curricula</p>	<p>Segreteria Generale</p>	<p>contenuto su scheda AT sito</p>

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore Risorse Umane	contenuto su scheda AT sito
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Sviluppo Personale	contenuto su scheda AT sito
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito
1) copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito
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 euro)	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito

4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Segreteria Generale	contenuto su scheda AT sito
Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segreteria Generale	documento
Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, recapiti telefonici e casella di posta elettronica+pec	Settore Risorse Umane	contenuto sito
Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Settore Risorse Umane	contenuto sito
Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Settore Risorse Umane	contenuto sito
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	URP/Comunicazione	contenuto sito
Per ciascun titolare di incarico:		contenuto sito
atto di nomina /conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		contenuto sito
Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		contenuto sito

<p>compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</p>	<p style="text-align: center;">Settore Risorse Umane</p>	<p>contenuto sito</p>
<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici,</p>		<p>contenuto sito</p>
<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>		<p>contenuto sito</p>
<p>altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>		<p>contenuto sito</p>
<p>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]</p>		<p>contenuto sito</p>
<p>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)</p>		<p>contenuto sito</p>

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)		contenuto sito
dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Settore Risorse Umane	contenuto sito
dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		contenuto sito
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		contenuto sito
Per ciascun titolare di incarico:		contenuto sito
atto di nomina /conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		contenuto sito
Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		contenuto sito
compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		contenuto sito
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		contenuto sito
dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		contenuto sito
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		contenuto sito

<p>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)]</p>	<p style="text-align: center;">Settore Risorse Umane</p>	<p>contenuto sito</p>
<p>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)</p>		<p>contenuto sito</p>
<p>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)]</p>		<p>contenuto sito</p>
<p>dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p>		<p>contenuto sito</p>
<p>dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>		<p>contenuto sito</p>
<p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>		<p>contenuto sito</p>
<p>Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta</p>		<p style="text-align: center;">Settore Risorse Umane</p>

Ruolo dei dirigenti	Settore Risorse Umane	contenuto sito
Metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali	Settore Risorse Umane	contenuto sito
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		contenuto sito
Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		contenuto sito
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		contenuto sito
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici,		contenuto sito
dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		contenuto sito
altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Risorse Umane	contenuto sito
1) copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		contenuto sito
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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso)		contenuto sito

<p>Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p>	Settore Risorse Umane	contenuto sito
<p>Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo</p>	Settore Risorse Umane	contenuto sito
<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p>		contenuto sito
<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>		contenuto sito
<p>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</p>	Settore Risorse Umane	documento
<p>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</p>	Settore Risorse Umane	documento
<p>Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico</p>	Settore Risorse Umane	documento

Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore Risorse Umane	documento
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	Settore Risorse Umane	documento
Parere favorevole del Dirigente responsabile della struttura di assegnazione del dipendente e, se trattasi di Dirigente, del parere favorevole del Dirigente apicale, oppure del Direttore Generale (o in sua assenza del Segretario Generale) qualora trattasi di Dirigente apicale, per ogni incarico autorizzato	Settore Risorse Umane	documento
Nominativi		contenuto sito
Curricula	Settore Risorse Umane	documento
Compensi		contenuto sito
Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Settore Risorse Umane	documento
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)	Settore Risorse Umane	documento

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	Settore Risorse Umane	documento
Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Settore Risorse Umane	documento
Numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero, la durata dello stesso e la misura delle trattenute effettuate secondo la disciplina vigente	Settore Risorse Umane	documento
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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tutti i Settori	tabella da gestionale
Per ciascun titolare di incarico:		tabella da gestionale
1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		tabella da gestionale
2) 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		tabella da gestionale
3) 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 (dichiarazione da allegare)		tabella da gestionale

Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		tabella da gestionale
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		tabella da gestionale
Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Settore Risorse Umane	contenuto sito
Elenco dei bandi dei bandi espletati con indicazione, per ciascuno di essi, delle informazioni sopra indicate	Settore Risorse Umane	contenuto sito
Relazioni di inizio e fine mandato	Segreteria Generale	documento
Linee programmatiche di mandato	Segreteria Generale	documento
Documento Unico di Programmazione	Segreteria Generale	documento
Sistema di misurazione e valutazione Performance (art. 7, d. lgs. n. 150/2009)	Segreteria Generale	documento
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)	Segreteria Generale	documento
Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Segreteria Generale	documento

Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Risorse Umane	documento
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Risorse Umane	documento
Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Risorse Umane	documento
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Risorse Umane	documento
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Risorse Umane	documento
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		
Per ciascuno degli enti:		
1) ragione sociale		
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		
3) durata dell'impegno		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Settore Finanziario	documento

5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		
7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'Ente)		
7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'Ente)		
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		
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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		
Per ciascuna delle società:		
1) ragione sociale		
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		

3) durata dell'impegno	Settore Finanziario	documento
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		
Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'Ente)		
Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'Ente)		
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		

<p>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 d.lgs. adottato ai sensi dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015 n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)</p>		<p>documento</p>
<p>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</p>		<p>documento</p>
<p>Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento</p>		<p>documento</p>
<p>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</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p>	<p>Settore Finanziario</p>	<p>documento</p>
<p>1) ragione sociale</p>		
<p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p>		
<p>3) durata dell'impegno</p>		
<p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p>		

5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		
7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'Ente)	Settore Finanziario	documento
7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico(link al sito dell'Ente)	Settore Finanziario	documento
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Settore Finanziario	documento
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	Settore Finanziario	documento
Relazioni ex art. 34 DL 179/2012	Settore Finanziario	documento
Piano Operativo di Razionalizzazione	Settore Finanziario	documento
Per ciascuna tipologia di procedimento:		
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		

3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i Settori	documento
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		
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		
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		
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		
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		
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		

<p>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</p>		
<p>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</p>		<p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>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</p>
<p>documenti</p>		
<p>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</p>	<p>URP\Servizio Comunicazione</p>	
<p>Delibere di Giunta e Consiglio in conformità alla normativa in materia di tutela della privacy</p>	<p>Segreteria Generale</p>	<p>documento</p>

Determine Dirigenziali in conformità alla normativa in materia di tutela della privacy	Tutti i Settori	documento
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.	Tutti i Settori	documento
Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Tutti i Settori	adesione a piattaforma SATER
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	Tutti i Settori	documento
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.	CTS e Segreteria Generale	documento

<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	CST	documento
<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tutti i Settori	documento
<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:</p> <p>Delibera a contrarre</p> <p>Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara</p> <p>Capitolato speciale</p> <p>Condizioni contrattuali proposte</p>	Tutti i Settori	documento
<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	Servizio Appalti Contratti	documento

<p>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</p>	<p>Servizio Appalti e Contratti</p>	<p>documento</p>
<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>documento</p>
<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>documento</p>

Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:

- 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti
- 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)

Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:

- 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.

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.

Tutti i Settori

documento

Tutti i Settori

documento

Tutti i Settori

documento

Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi

Tutti i Settori

documento

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

Segreteria Generale

documento

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 (anche inferiori a 1000 euro fino a quando l'Ente disporrà di un sistema di incrocio dei dati che evidenzii il superamento complessivo annuale per beneficiario della soglia stessa) nel rispetto della normativa sulla Privacy

Per ciascun atto:

1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario

2) importo del vantaggio economico corrisposto

3) norma o titolo a base dell'attribuzione

4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo

5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario

6) link al progetto selezionato

Tutti i Settori

tabella da gestionale

7) link al curriculum del soggetto incaricato			
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			
Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Tutti i Settori	tabella da gestionale	
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		documento	
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		documento	
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		Settore Finanziario	documento
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		documento	

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	Settore Finanziario	documento
Informazioni identificative degli immobili posseduti o detenuti	CST	documento
Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	CST	documento
Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segreteria Generale	documento
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14 c.4 lett. c) d.lgs. N. 150/2009)		documento
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)		documento
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	Settore Finanziario	documento
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		documento

Report dei controlli interni svolti	Segreteria Generale	documento
Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Settore Finanziario	documento
Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Servizi (se presente)	documento
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	Segreteria Generale	contenuto del sito/documento
Sentenza di definizione del giudizio		contenuto del sito/documento
Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		contenuto del sito/documento
Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Settore Finanziario	documento

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	Programmazione e controllo/comunicazione	contenuto del sito/documento
Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spese sostenute, nell'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Settore Finanziario	documento
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Settore Finanziario	contenuto del sito/documento
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Settore Finanziario	documento
Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Settore Finanziario	contenuto del sito/documento
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	Settore Finanziario	contenuto del sito
Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "Bandi di gara e contratti")		contenuto del sito/documento
Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	CTS	contenuto del sito/documento

Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		contenuto del sito/documento
Fonte di finanziamento, importo assegnato, finalizzazione del contributo assegnato	CTS	contenuto del sito/documento
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	Servizio Urbanistica	link a sezione Urbanistica
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	Servizio Urbanistica	link a sezione Urbanistica
Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:		
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		
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		

<p>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</p>	<p>Servizio Ambiente</p>	<p>link a sezioni interne/esterne a seconda delle competenze sui temi</p>
<p>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</p>		
<p>5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</p>		
<p>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</p>		
<p>Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio</p>		
<p>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</p>	<p>Coordinamento Servizi Tecnici e Servizio Protezione Civile</p>	<p>documento</p>
<p>Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari</p>		<p>contenuto del sito/documento</p>
<p>Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione</p>		<p>contenuto del sito/documento</p>

Rendicontazioni delle erogazioni liberali a sostegno dell'emergenza Covid-19	Tutti i Settori	contenuto del sito/documento
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e deliberazione di approvazione di Giunta Comunale		documento
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		contenuto del sito/documento
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		documento
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		documento
Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo dell'anticorruzione		documento/link a ANAC
Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segreteria Generale	documento
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		contenuto del sito/documento
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		contenuto del sito/documento

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		documento
Pubblicazioni obbligatorie ante d.lgs. 97/2016	Settore Staff della Segreteria Generale	
Dati sugli accessi e visualizzazioni della sezione "Amministrazione Trasparente"	Comunicazione	documento
Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in anagrafe tributaria		documento
Catalogo di dati, metadati e banche dati	Servizio Innovazione Tecnologica	contenuto del sito/documento
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		link Agid

Modalità di pubblicazione	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	Annuale
diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
multicollocazione da sito (redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
multicollocazione da sito (redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
multicollocazione da sito (redattore AT)	5 anni	Tempestivo
link ad altre sezioni (redattore AT)	5 anni	Tempestivo
diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)

diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Annuale
diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno

diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
diretta (segreteria o redattore AT)	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	Nessuno
diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	Nessuno

diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)
diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (personale o redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (personale o redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (personale o redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

diretta (personale o redattore AT)

entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Tempestivo
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incaricato o del mandato)

Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

diretta (personale o redattore AT)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incaricato o del mandato)
		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Annuale
		Tempestivo (ex art. 20 c 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Annuale (art. 20 c 2 d.lgs 39/2013)
	Costante	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Costante	Tempestivo	

	5 anni	Annuale
	5 anni	Tempestivo
	5 anni	Nessuno
diretta (personale o redattore AT)	5 anni	Nessuno
	5 anni	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)

	5 anni	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	5 anni	Tempestivo
	per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Tempestivo
	per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Tempestivo
	5 anni	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	5 anni	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	5 anni	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

diretta (personale o redattore AT)	5 anni	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (personale o redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (personale o redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

diretta (personale o redattore AT)	5 anni	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
diretta (personale o redattore AT)	5 anni	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (personale o redattore AT)	5 anni	Tempestivo
automatismo da gestionale (redattore AT aggiorna link)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	
automatismo da gestionale (redattore AT aggiorna link)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
automatismo da gestionale (redattore AT aggiorna link)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
automatismo da gestionale (redattore AT aggiorna link)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
automatismo da gestionale (redattore AT aggiorna link)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
automatismo da gestionale (redattore AT aggiorna link)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

automatismo da gestionale (redattore AT aggiorna link)		Tempestivo
automatismo da gestionale (redattore AT aggiorna link)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (personale o AT)	Svolgimento concorso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo
diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo
diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo
diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo
diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)



Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Tempestivo
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

Annuale
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)



Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

indiretta (trasmissione a
redattore AT)

5 anni

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Tempestivo
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

Annuale
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	5 anni	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	5 anni	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	5 anni	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
		<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
		<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
indiretta (trasmissione a redattore AT)		<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>
		<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>
		<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	5 anni	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	5 anni	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	5 anni	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
		<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
		<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>

indiretta (trasmissione a
redattore AT)

5 anni

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
automatismo (redattore AT aggiorna link)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (link a piattaforma SATER)	5 anni	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo
diretta (personale o AT)	5 anni	Tempestivo

diretta (personale o AT)	5 anni	Annuale
diretta (personale o AT)		Tempestivo
indiretta (tramite SATER)		Tempestivo
indiretta (tramite SATER)		Tempestivo

diretta (personale o AT)		Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
diretta (personale o AT)	<p>NOTA: L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p>	Tempestivo
diretta (personale o AT)	Ad oggi non è mai stata disposta la costituzione di tale organo	Tempestivo

diretta (personale o AT)

Tempestivo

indiretta (tramite SATER)

Tempestivo

indiretta (tramite SATER)

Tempestivo

indiretta (tramite SATER)		Tempestivo
diretta (segreteria o redattore della sezione)	5 anni	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
automatismo (redattore AT aggiorna link)	5 anni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
automatismo (redattore AT aggiorna link)	5 anni	Annuale
indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	5 anni	Entro trenta giorni dall'adozione del conto consuntivo

indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	Annuale e in relazione a delibere ANAC
		Tempestivo
		Tempestivo
		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Semestrale
indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
diretta (segreteria o redattore AT)	5 anni	Tempestivo
		Tempestivo
		Tempestivo
indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)

indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo
indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Annuale (art. 33 c 1 d.lgs 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Trimestrale (art. 33 c 1 d.lgs 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Annuale (art. 33 c 1 d.lgs 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo
indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
indiretta (trasmissione a redattore AT)	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

indiretta (trasmissione a redattore AT)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	5 anni	Annuale
	5 anni	Tempestivo
	5 anni	Tempestivo
	5 anni	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
	5 anni	Tempestivo
	5 anni	Tempestivo
diretta (segreteria o redattore AT)		Tempestivo
	5 anni	Tempestivo

		Semestrale
	5 anni	Tempestivo
indiretta (redattore AT)	5 anni	Tempestivo
indiretta (redattore AT)	5 anni	Annuale
indiretta (redattore AT)		Tempestivo
indiretta (redattore AT)		Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)