

Elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione trasparente (rif. All.1 Deliberazioni ANAC n. 1310/2016, n. 1134/2017, n. 7/2023 e n. 264/2023 come modificata con n. 601/2023)

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzative standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
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 (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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Entro 15 gg dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs.n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs.n. 33/2014	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs.n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 3/2013	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	Entro 15 gg dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Disposizioni generali	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	Entro 15 gg dal perfezionamento	Ogni Settore per i procedimenti di propria competenza	Ogni Ufficio per i procedimenti di propria competenza	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi 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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzative standard per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata Un sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o al mandato).	Entro 15 gg. dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico	Entro 15 gg. dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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	Entro 15 gg. dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Entro 15 gg. dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Entro 15 gg. dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Entro 15 gg dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2014	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Entro 15 gg dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Organizzazione	Titolaridi incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Entro 15 gg dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Organizzazione	Titolaridi incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Entro 15 gg dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Organizzazione	Titolaridi incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Entro 15 gg dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Entro 15 gg. dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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).	Entro 15 gg. dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validatione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validatione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), 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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validatione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Organizzazione	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)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	1 Settore Affari Generali	Serv. Supporto Organi Istituzionali	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validatione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzative standar per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato risultato (link al portale PerlaPA)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e PerlaPA	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: risultato (link al portale PerlaPA)		Entro 15 gg. dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e PerlaPA	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo risultato (link al portale PerlaPA)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e PerlaPA	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali risultato (link al portale PerlaPA)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e PerlaPA	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzative standard per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle))	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato (link al portale PerlaPA)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati)	Ogni Servizio per gli atti adottati	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e PerlaPA	liv.1: semestrale Resp.validatione liv.2: annuale RPCT/NIV
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) (link al portale PerlaPA)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati)	Ogni Servizio per gli atti adottati	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e PerlaPA	liv.1: semestrale Resp.validatione liv.2: annuale RPCT/NIV
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse(link al portale PerlaPA)	Tempestivo	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati)	Ogni Servizio per gli atti adottati	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e PerlaPA	liv.1: semestrale Resp.validatione liv.2: annuale RPCT/NIV
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Entro 15 gg. dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validatione liv.2: annuale RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzative standar per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2014	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzative standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice pubblicare in tabelle) (da	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento o dell'incarico	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1- ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e Titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari disposizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, 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]	Pubblicazione eliminata per incostituzionalità dell'art. 14, co. 1, lett. f) (Corte Cost. Sent. n. 20/19 e delibera ANAC 586/2019)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Pubblicazione eliminata per incostituzionalità dell'art. 14, co. 1, lett. f) (Corte Cost. Sent. n. 20/19 e delibera ANAC 586/2019)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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)	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)]	Pubblicazione eliminata per incostituzionalità dell'art. 14, co. 1, lett. f) (Corte Cost. Sent. n. 20/19 e delibera ANAC 586/2019)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Personale	Titolaridi incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1- ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione 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)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzative standard per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Personale	Titolaridi incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1- bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Personale	Dirigenti cessati		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzative standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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 dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Pubblicazione eliminata per incostituzionalità dell'art. 14, co. 1, lett. f) (Corte Cost. Sent. n. 20/19 e delibera ANAC 586/2019)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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)]	Pubblicazione eliminata per incostituzionalità dell'art. 14, co. 1, lett. f) (Corte Cost. Sent. n. 20/19 e delibera ANAC 586/2019)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Personale	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Personale	Dotazione organica	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	Personale non a tempo indeterminato	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzative standard per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Personale	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 (link al portale PrIaPA)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e PerIaPA	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Personale	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 (link al portale ARAN)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e ARAN	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Personale	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) (link al portale ARAN)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e ARAN	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzative standard per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Performance	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2014	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzative standar per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013 n.	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) n.	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2014 n.	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) n.	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013 n.	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) n.	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2014 n.	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. 33/2013) n.	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2015 n.	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013) n.	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzative standar per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Enti controllati	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)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		Entro 15 gg. dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2016 n.	Enti pubblici vigilati (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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2017 n.	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2018 n.	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2019 n.	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Enti controllati	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzative standard per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2017	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzative standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2016	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2017	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2018	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2019	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzative standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Enti controllati	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AA.PP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Attivitàe procedimenti	Tipologiedi procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologiedi procedimento (dapubblicarein tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.tempistiche e <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Attivitàe procedimenti	Tipologiedi procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologiedi procedimento(dapubblicarein tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Attivitàe procedimenti	Tipologie procedimento di	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di Procedimento (da pubblicarein tabelle)	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Attività e procedimenti	Tipologiedi procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie procedimento di (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp. tempistiche e <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp. validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Attività e procedimenti	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)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp. validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp. validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè 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)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Entro 15 gg. dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Attivitàe procedimenti	Tipologie procedimento di	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie procedimento di (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac- simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Attivitàe procedimenti	Tipologie procedimento di	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie procedimento di (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Attivitàe procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Segreteria generale	Serv. Gestione risorse umane P.a.	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Provvedimenti	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, accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche (link alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti")	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e INTRANET	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzative standard per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Provvedimenti	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, accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e INTRANET	liv.1: semestrale Resp.validatione liv.2: annuale RPCT/NIV
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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	Entro 15 gg. dal perfezionamento	5 Settore PATRIMONIO	Serv. LL.PP e manutenzioni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validatione liv.2: annuale RPCT/NIV
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Delibere CC	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 risultato 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	Entro 15 gg. dal perfezionamento	5 Settore PATRIMONIO	Serv. LL.PP e manutenzioni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validatione liv.2: annuale RPCT/NIV
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	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)	Delibere CC	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	Entro 15 gg. dal perfezionamento	5 Settore PATRIMONIO	Serv. LL.PP e manutenzioni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.)	liv.1: semestrale Resp.validatione liv.2: annuale RPCT/NIV
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.)	liv.1: semestrale Resp.validatione liv.2: annuale RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi 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	Entro 15 gg dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.)	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	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	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico 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	Entro 15 gg dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.)	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Bandi di gara e contratti	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI	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	Pubblicazione	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	Entro 15 gg dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T. ove possibile Trasmisione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e TRASPARE, PCP, MIT)	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Bandi di gara e contratti	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI	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)	Pubblicazione	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	Entro 15 gg dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T. ove possibile Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e TRASPARE, PCP, MIT)	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Bandi di gara e contratti	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Affidamento	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti		Entro 15 gg dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T. ove possibile Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e TRASPARE, PCP, MIT)	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Bandi di gara e contratti	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI	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	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	Entro 15 gg dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T. ove possibile Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e TRASPARE, PCP, MIT)	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Bandi di gara e contratti	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI	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	Affidamento	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 (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Entro 15 gg dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T. ove possibile Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e TRASPARE, PCP, MIT)	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Bandi di gara e contratti	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Esecuzione	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Entro 15 gg dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T. ove possibile Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e TRASPARE, PCP, MIT)	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Bandi di gara e contratti	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI	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)	Esecuzione	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)	Tempestivo	Entro 15 gg dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T. ove possibile Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e TRASPARE, PCP, MIT)	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Bandi di gara e contratti	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Entro 15 gg dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T. ove possibile Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e TRASPARE, PCP, MIT)	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Bandi di gara e contratti	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedura di somma urgenza e di protezione civile	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	Entro 15 gg dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T. ove possibile Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e TRASPARE, PCP, MIT)	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Bandi di gara e contratti	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Entro 15 gg dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T. ove possibile Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e TRASPARE, PCP, MIT)	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (delib.ANAC n. 468 del 11.06.2021)	1. Atti vari 2. Assegnazione alloggi ERP 3. Serizi educative 0-6 anni 4. Assegnazione bene immobile del patrimonio disponibile dell' Ente	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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)	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e INTRANET	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(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)	PER CIASCUN ATTO: 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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e INTRANET	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	PER CIASCUN ATTO: 2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e INTRANET	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzative standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(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)	PER CIASCUN ATTO: 3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e INTRANET	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(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)	PER CIASCUN ATTO: 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e INTRANET	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	(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)	PER CIASCUN ATTO: 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e INTRANET	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	(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)	PER CIASCUN ATTO: 6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e INTRANET	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	(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)	PER CIASCUN ATTO: 7) link al sito istituzionale dell'associazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e INTRANET	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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)	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)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Ogni Settore per gli atti adottati	Ogni Servizio per gli atti adottati	Trasmissione automatica mediante interoperatività (link) tra portali A.T. e INTRANET	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
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	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)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	2 Settore Finanziario	Serv. Programmazione e controllo economico	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	2 Settore Finanziario	Serv. Programmazione e controllo economico	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
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 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)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	2 Settore Finanziario	Serv. Programmazione e controllo economico	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	2 Settore Finanziario	Serv. Programmazione e controllo economico	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Bilanci	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	2 Settore Finanziario	Serv. Programmazione e controllo economico	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30 d.lgs. n. 33/2013 Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	1. Patrimonio immobiliare 2. Beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali	1. Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti (da pubblicare in tabelle contenenti i dati richiesti dalla norma) 2. Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AAPP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Beni immobili e gestione patrimonio	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	7 Settore AAPP	Serv. provveditorato	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
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	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2014	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Controlli e rilievi sull'amministra- zione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2015	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Controlli e rilievi sull'amministra- zione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2016	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Controlli e rilievi sull'amministra- zione	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Controlli e rilievi sull'amministra- zione	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
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	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	1. Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo 2. Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Servizi erogati	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	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria generale	Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validatione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Entro 15 gg dal perfezionamento	2 Settore FINANZIARIO	Serv. Programmazione e controllo economico	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validatione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Pagamenti dell'amministrazione	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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	2 Settore FINANZIARIO	Serv. Programmazione e controllo economico	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validatione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2014	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestral e (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	2 Settore FINANZIARIO	Serv. Programmazione e controllo economico	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validatione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Pagamenti dell'amministra zione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2015	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	2 Settore FINANZIARIO	Serv. Programmazione e controllo economico	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Pagamenti dell'amministra zione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005		Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 assolvono all'obbligo di cui all'art. 36 del d. lgs. n. 33/2013 pubblicando*, sui propri siti istituzionali, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "IBAN e pagamenti informatici": a) la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; b) ove utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA previsti nel § 5 delle Linee guida AGID del 2018 "Sull'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi", secondo le indicazioni di PagoPA S.p.A. (DELIBERA ANAC N. 77 del 16 febbraio 2022)	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	2 Settore FINANZIARIO	Serv. Programmazione e controllo economico	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Opere pubbliche	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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)	Tempestiv o (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	5 Settore PATRIMONIO	Servizio LL.PP. e manutenzioni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzative standard per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Opere pubbliche	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	Tempestiv o (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	5 Settore PATRIMONIO	Servizio LL.PP. e manutenzioni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validatione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestiv o (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	5 Settore PATRIMONIO	Servizio LL.PP. e manutenzioni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validatione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Opere pubbliche	Obblighi Legge 190/2012 art. 1, comma 32, per la parte lavori	Legge 190/2012 art. 1, comma 32,	Obblighi Legge 190/2012 art. 1, comma 32, per la parte lavori	L'adempimento degli obblighi di pubblicità ai sensi dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, limitatamente alla parte lavori, deve essere assolto unicamente attraverso la trasmissione delle informazioni alla BDAP (Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e delle Finanze) e la pubblicazione sul sito istituzionale, nella pagina Amministrazione trasparente dell'Ente del relativo link. Il MEF individua come soglia per l'adempienza al monitoraggio Opere Pubbliche l'80%.	Trimestres tale	Entro 15 gg dal perfezionamento	5 Settore PATRIMONIO	Servizio LL.PP. e manutenzioni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validatione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
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)	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)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	6 Settore ASSETTO DEL TERRITORIO	Servizio assetto del territorio	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 premiabilità 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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	6 Settore ASSETTO DEL TERRITORIO	Servizio assetto del territorio	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	6 Settore ASSETTO DEL TERRITORIO	Servizio programmazione e controllo paesaggio e ambiente	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
			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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	6 Settore ASSETTO DEL TERRITORIO	Servizio programmazione e controllo paesaggio e ambiente	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
			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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	6 Settore ASSETTO DEL TERRITORIO	Servizio programmazione e controllo paesaggio e ambiente	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Informazioni ambientali			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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	6 Settore ASSETTO DEL TERRITORIO	Servizio programmazione e controllo paesaggio e ambiente	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
			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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	6 Settore ASSETTO DEL TERRITORIO	Servizio programmazione e controllo paesaggio e ambiente	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	6 Settore ASSETTO DEL TERRITORIO	Servizio programmazione e controllo paesaggio e ambiente	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
			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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	6 Settore ASSETTO DEL TERRITORIO	Servizio programmazione e controllo paesaggio e ambiente	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
			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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dal perfezionamento	6 Settore ASSETTO DEL TERRITORIO	Servizio programmazione e controllo paesaggio e ambiente	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
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)	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)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Ogni Settore per atti di competenza	Ogni Serv. per atti di competenza	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
		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 o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Ogni Settore per atti di competenza	Ogni Serv. per atti di competenza	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione (Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza - Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020)	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Ogni Settore per atti di competenza	Ogni Serv. per atti di competenza	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV
		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	Entro 15 gg. dal perfezionamento	Segreteria Generale	Serv. Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	liv.1: semestrale Resp.validazione liv.2: annuale RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestiv o	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria Generale	Serv. Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
			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	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria Generale	Serv. Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria Generale	Serv. Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
		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	Tempestiv o	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria Generale	Serv. Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
		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	Tempestiv o	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria Generale	Serv. Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9- bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"conce rnente 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, nonchè 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	Tempestiv o	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria Generale	Serv. Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestiv o	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria Generale	Serv. Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria Generale	Serv. Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzatve standad per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestiv o	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria Generale	Serv. Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
		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	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria Generale	Serv. Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazion i 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)	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria Generale	Serv. Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

A Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	B Denominazione sotto- sezione livello 2 (Tipologie di dati)	C Riferimento normativo	D Denominazione del singolo obbligo	E Contenuti dell'obbligo	F Periodicità di aggiornamento	G Tempestività aggiornamento	H Responsabile validazione dati (Responsabile Settore competente)	I Responsabile Pubblicazione dati (Referente Serv. competente che detiene, elabora, trasmette e pubblica il dato)	L Misure organizzative standard per la pubblicazione dato	M Monitoraggio (tempistiche e soggetto responsabile)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 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 1. <u>Piano Triennale delle Azioni Positive</u> (Art. 48 del D.Lgs n. 198 del 15 giugno 2006) 2. <u>Proventi codice della strada</u> (l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza ,di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art.142 del D.lgs. n. 285/1992, come risultante da rendiconto approvato e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento. 3. <u>Spese di rappresentanza</u> - Art. 16, co. 2D.L. 13/8/2011 n. 138 4. <u>Elenco automezzi comunali</u> (a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione - DPCM 25/09/2014) 5. <u>Contributo 5 per mille IRPEF</u> - Art. 8 del D.Lgs. n. 111 del 3 luglio 2017 6. <u>Fabbisogni standard</u> (DPCM nota metodologica procedura di calcolo - Art. 6, c. 3,d.lgs. n. 216/2010) 7. <u>project financing</u> (Valutazione di fattibilità delle proposte di a iniziativa privata - Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021)	Annuale	Entro 15 gg dal perfezionamento	Segreteria Generale	Serv. Controlli Interni	Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al portale A.T.	<u>liv.1: semestrale</u> Resp.validazione <u>liv.2: annuale</u> RPCT/NIV

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)