



ALLEGATO E) SEZIONE "A"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo
A	B	C	D
	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)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività
			Atti amministrativi generali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale

Disposizioni generali		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	

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

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

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

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)

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

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

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.
3, l. n. 441/1982

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

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

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

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

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

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

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

Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982

Organizzazione

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

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.
3, l. n. 441/1982

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

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

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

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

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

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)

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	
Art. 4, c. 2 e 3, D.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco
Art. 4-bis	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco
Art. 142, c. 12-quater, D.Lgs. n.285/1992	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.

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
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali
		Atti degli organi di controllo
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	

	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	

		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	
	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)

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

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

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

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

Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs.
n. 33/2013

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

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

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

Titolari di incarichi
dirigenziali
(dirigenti non generali)

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

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

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

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

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

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

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)

Personale

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti
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)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato
	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)

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)
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)
		Incentivi tecnici ex art. 113 d.lgs. 50/2016
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	

	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)

Enti controllati

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

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

Provvedimenti

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

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

	<p>Enti di diritto privato controllati</p>	<p>Enti di diritto privato controllati</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>
		<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>
		<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>
		<p>Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p>
<p>Rappresentazione grafica</p>	<p>Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Rappresentazione grafica</p>
<p>Dati aggregati attività Responsabile Area Affari Generali</p>	<p>Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Dati aggregati attività Responsabile Area Affari Generali</p>
		<p>Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>

**Attività e
procedimenti**

Tipologie di
procedimento

Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013

Tipologie di procedimento

(da pubblicare in tabelle)

		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile
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
	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
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</p> <p>Informazioni sulle singole procedure</p> <p>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</p>
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
	ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabilite		
	A'		

	<p>Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici</p>	
	<p>ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)</p>	
	<p>ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)</p>	
	<p>Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione</p>	
	<p>Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali</p>	
	<p>Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico</p>	

FASE	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE	
Bandi di gara e contratti	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p> <p>Pubblicazione</p>	
	<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	
	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	

Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021,
convertito con modificazioni dalla
l. 108/2021

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

Affidamento

Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17,
co. 2; art. 24;
art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2;
D.lgs. 201/2022

Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	
	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con	
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	
	Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021	Rapporti e relazioni di cui ai commi 2, 3 e 3-bis, del d.l. n. 77/2021-Legge n. 108/2021. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.
Criteri e modalità	Art. 26 d.lgs. n. 33/2012	Beni Immobili del patrimonio disponibile
		Alloggi di edilizia residenziale pubblica
		Servizi educativi integrati anni 0-6

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		

		<p>Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</p>
		<p>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011</p> <p>Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016</p>	<p>Bilancio preventivo</p>

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
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare
		Art. 48, c. 3, lett. C), d.lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri

Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione Responsabile Area Affari Generali e contabile		Relazioni degli organi di revisione Responsabile Area Affari Generali e contabile
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	

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
Pubblicazione del collegamento ipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ex deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Delibera ANAC n. 803 del 07/10/2020	(si rinvia agli obblighi previsti dalla delibera ARERA n. 444 del 31/10/2020)
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti
		Ammontare complessivo dei debiti

Pagamenti	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)
	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
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere	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

	realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali
			Stato dell'ambiente
			Fattori inquinanti
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto
			Relazioni sull'attuazione della legislazione

			Stato della salute e della sicurezza umana
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)
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)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		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
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni

	art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001	Segnalazioni di illecito – whistleblower	Modalità per presentare una segnalazione di illecito da parte del dipendente dell'Autorità e di collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'A.N.AC.
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)

Altri contenuti	Dati ulteriori	<p>Delibera ANAC n. 329- 21/04/2021 ***</p>	<p>Publicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate da operatori economici ex art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016</p>
		<p>Art. 48 D.lgs. n.198 del 15/6/2006</p>	<p>Piano triennale delle Azioni Positive</p>
		<p>Allegato A alla Circolare n. 9 del 10/2/2022 MEF</p>	<p>Attuazione Misure PNRR</p>

COMUNE DI SPADAFORA

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI

Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dato	Responsabile pubblicazione
E	F	G	H
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	Responsabile Prevenzione della Corruzione	Sig.ra Rosa Russo
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)	Tutti	Sig.ra Rosa Russo
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)	Tutti	Sig.ra Rosa Russo
Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario e Responsabili di area	Sig.ra Rosa Russo

Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario e Responsabili di area	Sig.ra Rosa Russo
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	Sig.ra Rosa Russo
Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
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)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
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)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
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)	L'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 14 c.1 lett. F) del D.Lgs. N. 33/2013 si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti	
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	L'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 14 c.1 lett. F) del D.Lgs. N. 33/2013 si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti	

<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>L'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 14 c.1 lett. F) del D.Lgs. N. 33/2013 si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti</p>	
<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>L'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 14 c.1 lett. F) del D.Lgs. N. 33/2013 si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti</p>	
<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto all'Amministrazione</p>	
<p>Curriculum vitae</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto all'Amministrazione</p>	
<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto all'Amministrazione</p>	

<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto all'Amministrazione</p>	
<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto all'Amministrazione</p>	
<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto all'Amministrazione</p>	
<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>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)</p>	<p>Non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto all'Amministrazione</p>	
<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto all'Amministrazione</p>	

3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto all'Amministrazione	
4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto all'Amministrazione	
Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Area Affari Generali	Sig.ra Rosa Russo
Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area Affari Generali	Sig.ra Rosa Russo
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	L'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 14 c.1 lett. F) del D.Lgs. N. 33/2013 si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti	

<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Nessuno</p>	<p>L'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 14 c.1 lett. F) del D.Lgs. N. 33/2013 si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti</p>	<p></p>
<p>4) attestazione 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)]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)</p>	<p>L'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 14 c.1 lett. F) del D.Lgs. N. 33/2013 si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti</p>	<p></p>
<p>Tempestivo</p>	<p>Segretario Comunale</p>	<p>Responsabile Area Amministrativa</p>	<p>Sig.ra Rosa Russo</p>
<p>Tempestivo</p>	<p>Segretario Comunale</p>	<p>Responsabile Area Amministrativa</p>	<p>Sig.ra Rosa Russo</p>
<p>Entro 30 giorni dalla data - 31 maggio di ogni anno - di invio informatico al M.Infrastrutture-Trasporti e al M. Interno</p>	<p>Responsabile Area Finanziaria</p>	<p>Responsabile Area Amministrativa</p>	<p>Sig.ra Rosa Russo</p>
<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>

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)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
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)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
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)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo

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)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Per ciascun titolare di incarico:			
1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo

Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Per ciascun titolare di incarico:			
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
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)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
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)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
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)	L'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 14 c.1 lett. F) del D.Lgs. N. 33/2013 si applica unicamente ai comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti	

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 e della amministrazione, la	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	L'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 14 c.1 lett. F) del D.Lgs. N. 33/2013 si applica unicamente ai comuni con popolazione	
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	L'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 14 c.1 lett. F) del D.Lgs. N. 33/2013 si applica unicamente ai comuni con	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Per ciascun titolare di incarico:			
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo

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)	Responsabile Area Affari Generali	Sig.ra Rosa Russo
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
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)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
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	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo

Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di	soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo

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, <u>ove gli stessi vi consentano (NB: mancato consenso)]</u>	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
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, <u>ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</u>	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	L'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 14 c.1 lett. F) del D.Lgs. N. 33/2013 si applica unicamente ai	
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, <u>la titolarità di imprese, le partecipazioni</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Prevenzione della Corruzione	Sig.ra Rosa Russo
Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Generali	Ufficio di supporto individuato dal RPCT
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 <u>personale assegnato agli uffici di diretta</u>	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra. Rosa Russo
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)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra. Rosa Russo
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)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra. Rosa Russo

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)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra. Rosa Russo
Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) e	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra. Rosa Russo
Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Generali	Sig.ra. Rosa Russo
Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area urbanistica e Vigilanza	Sig.ra. Rosa Russo
Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra. Rosa Russo
Contratti integrativi stipulati, con la relazione Responsabile Area Tecnica-Responsabile Area Finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra. Rosa Russo
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra. Rosa Russo
Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra. Rosa Russo

Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra. Rosa Russo
Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra. Rosa Russo
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)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra. Rosa Russo
Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Sig.ra. Rosa Russo
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)	Segretario comunale/Responsabile Area economico - Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra. Rosa Russo
Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV	Sig.ra. Rosa Russo
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra. Rosa Russo
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra. Rosa Russo

<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Finanziaria</p>	<p>Sig.ra. Rosa Russo</p>
<p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Finanziaria</p>	<p>Sig.ra. Rosa Russo</p>
<p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Finanziaria</p>	<p>Sig.ra. Rosa Russo</p>
<p>Livelli di benessere organizzativo</p>	<p>dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</p>		
<p>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</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Finanziaria</p>	<p>Sig.ra Rosa Russo</p>
<p>Per ciascuno degli enti:</p>			
<p>1) ragione sociale</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Finanziaria</p>	<p>Sig.ra Rosa Russo</p>
<p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Finanziaria</p>	<p>Sig.ra Rosa Russo</p>
<p>3) durata dell'impegno</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Finanziaria</p>	<p>Sig.ra Rosa Russo</p>
<p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Finanziaria</p>	<p>Sig.ra Rosa Russo</p>
<p>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)</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Finanziaria</p>	<p>Sig.ra Rosa Russo</p>

6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
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)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Per ciascuna delle società:			
1) ragione sociale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
3) durata dell'impegno	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo

Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Per ciascuno degli enti:			
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo

5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Dati relativi alla attività Responsabile Area Affari Generali, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Per ciascuna tipologia di procedimento:			
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Responsabili del procedimento

2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Responsabili del procedimento
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)	Tutti i Responsabili di Area	Responsabili del procedimento
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)	Tutti i Responsabili di Area	Responsabili del procedimento
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Responsabili del procedimento
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)	Tutti i Responsabili di Area	Responsabili del procedimento
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)	Tutti i Responsabili di Area	Responsabili del procedimento
8) strumenti di tutela Responsabile Area Affari Generali 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)	Tutti i Responsabili di Area	Responsabili del procedimento
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)	Tutti i Responsabili di Area	Responsabili del procedimento
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)	Tutti i Responsabili di Area	Responsabili del procedimento

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)	Tutti i Responsabili di Area	Responsabili del procedimento
Per i procedimenti ad istanza di parte:			
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Responsabili del procedimento
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)	Tutti i Responsabili di Area	Responsabili del procedimento
Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo

Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
Tabelloni riassuntivi rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Sig.ra Rosa Russo

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

RENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da rendere accessibili i documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

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	tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale	Tempestivo	tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
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	tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi	Tempestivo	tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u>	Tempestivo	tutti i Responsabili di Area	
<u>Atti eventualmente adottati recanti</u> <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo

PER IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA A

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:</p> <p>Delibera a contrarre</p> <p>Bando/avviso di gara/lettera di invito</p> <p>Disciplinare di gara</p> <p>Capitolato speciale</p> <p>Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo	tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	Tempestivo	tutti i Responsabili di Area	

<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	<p>tutti i Responsabili di Area</p>	
<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per 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;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>tutti i Responsabili di Area</p>	

Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici</u>	Tempestivo	tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
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	tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	tutti i Responsabili di Area	sig.ra Rosa Russo
Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Servizi territoriale ed Ambientale	Sig.ra Rosa Russo
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
		Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
		Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo

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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
Per ciascun atto:			
1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo

3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
6) link al progetto selezionato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
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)	Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
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)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
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)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo

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)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
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)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
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 correzione di obiettivi già raggiunti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Sig.ra Rosa Russo
Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del	Aggiornamento mensile	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Sig.ra Rosa Russo
Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV	Sig.ra Rosa Russo
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo

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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
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)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
relazioni degli organi di revisione Responsabile Area Affari Generali e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo e bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre il caso	

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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Generali	Sig.ra Rosa Russo
		Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
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)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non ricorre il caso	
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)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo
Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Sig.ra Rosa Russo

<p>Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p> <p>Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; <input type="checkbox"/> se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; <input type="checkbox"/> eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; <input type="checkbox"/> per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o 	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Finanziaria</p>	<p>Sig.ra Rosa Russo</p>
<p>Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Non ricorre il caso</p>	<p>Sig.ra Rosa Russo</p>
<p>Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").</p> <p>A titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) 	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Tecnica</p>	<p>Sig.ra Rosa Russo</p>
<p>Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</p>	<p>Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Tecnica</p>	<p>Sig.ra Rosa Russo</p>

Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Sig.ra Rosa Russo
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)	Responsabile Area Tecnica	Sig.ra Rosa Russo
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Sig.ra Rosa Russo
Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Sig.ra Rosa Russo
1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Sig.ra Rosa Russo
2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Sig.ra Rosa Russo
3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura Responsabile Area Affari Generali, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Sig.ra Rosa Russo
4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Sig.ra Rosa Russo
5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Sig.ra Rosa Russo

6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Sig.ra Rosa Russo
Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Sig.ra Rosa Russo
Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre il caso	
Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre il caso	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Sig.ra Rosa Russo
Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Sig.ra Rosa Russo
Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Sig.ra Rosa Russo
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	Responsabile Prevenzione della Corruzione	Sig.ra Rosa Russo
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Prevenzione della Corruzione	Sig.ra Rosa Russo
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
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)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo

Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT Dirigente dell'Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei whistleblowers	Responsabile Area Amministrativa	RPTC
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
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	Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Area Affari Generali- servizio Informatico	Sig.ra Rosa Russo
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)	Responsabile Area Amministrativa	Sig.ra Rosa Russo
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		Tutti i Responsabili di Area	Sig.ra Rosa Russo

<p>estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (l'ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltretutto il destinatario ovvero la tipologia di destinatario)</p> <p>*** fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, auspicabilmente, anche dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Servizi Territoriali</p>	<p>Sig.ra Rosa Russo</p>
<p>Piano triennale delle Azioni Positive</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Area Amministrativa</p>	<p>Sig.ra Rosa Russo</p>
<p>Riportare, per ciascuna Missione e componente di riferimento, gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando per ogni atto riportato: a) la tipologia (Avviso, Gara di appalto, etc.) b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al documento, c) la data di pubblicazione, d) l'oggetto, e) la eventuale documentazione approvata (Programma, Piano, Regolamento, ...), con il link ipertestuale al documento, g) eventuali note informative</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>tutte le aree</p>	<p>Sig.ra Rosa Russo</p>

LI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

<p>Termine di scadenza per la pubblicazione</p> <p>Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati</p>	<p>Monitoraggio - Annualità</p>	<p>Monitoraggio - periodicità</p> <p>Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento</p>	<p>Esiti monitoraggio</p> <p>Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3</p>
<p>I</p>	<p>L</p>	<p>M</p>	<p>N</p>
<p>Entro 15 giorni dall'approvazione</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 31/12</p>		
<p>Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati "Normattiva"</p>	<p>Monitoraggio semestrale</p>		
<p>Entro 20 giorni dall'eventuale adozione atti</p>	<p>Monitoraggio semestrale</p>		
<p>Entro 15 giorni dall'approvazione</p>	<p>Monitoraggio annuale entro il 31/12</p>		

Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12	annuale	<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>
Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31/12		
Entro 15 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo	Monitoraggio semestrale.		
Entro 20 gg. dall'atto di nomina	Comunicazione da parte del Segretario Comunale al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del referente della pubblicazione entro 15 gg dalla nomina		
Entro 20 giorni dalla comunicazione della nomina	Comunicazione da parte del Segretario Comunale al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del referente della pubblicazione entro 15 gg dalla nomina		
Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione da parte del Segretario Comunale al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del referente della pubblicazione entro 5 gg dalla nomina.		

Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Comunicazione da parte del Segretario Comunale al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del referente della pubblicazione entro 5 gg dalla nomina.		
Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio trimestrale: 30 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 15 dicembre.		
Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 15 dicembre		
Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio semestrale 30 giugno 15 dicembre		

		annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato

entro 5 giorni dalla scadenza del termine	comunicazione da parte del Responsabile delle risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 5 giorni		
entro 5 giorni dalla scadenza del termine	comunicazione da parte del Responsabile delle risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 5 giorni		
entro 5 giorni dalla scadenza del termine	comunicazione da parte del Responsabile delle risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 5 giorni		

<p>Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio</p>	<p>Comunicazione da parte della PO a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro entro 5 giorni</p>		
<p>Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento</p>	<p>Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazionidell'avvenuta pubblicazione. Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.</p>		
<p>Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento</p>	<p>Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni e riscontro dall'ufficio supporto RPCTdell'avvenuta pubblicazione. Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.</p>		
<p>Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento</p>	<p>Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni e riscontro dall'ufficio supporto RPCT</p>		

Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni e riscontro dall'ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione. Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.		
Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni e riscontro dall'ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione. Comunque monitoraggio semestrale		
Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la		
Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle		
Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni e riscontro dall'ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione. Comunque monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato
Entro 20 giorni dalla trasmissione della Tabella	Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dall'ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione. Comunque monitoraggio annuale		

Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dall'ufficio supporto RPCT dell'avvenuta pubblicazione. Comunque monitoraggio annuale		
Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Monitoraggio annuale 31 gennaio		
Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Monitoraggio annuale 31 gennaio		
Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Monitoraggio annuale 31 gennaio		
Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio annuale		
Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale		
Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di	Monitoraggio annuale		

Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale		
Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale		
Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale		
Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale		
Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	Monitoraggio annuale		
Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale		
Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio annuale		

Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte delle PO	Monitoraggio annuale		
Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte delle PO	Monitoraggio annuale		
Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Monitoraggio annuale		
Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Monitoraggio annuale		
Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Monitoraggio annuale		
Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Monitoraggio annuale		
Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Monitoraggio annuale		

Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Monitoraggio annuale	annuale	<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>
Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione	Monitoraggio annuale 30 gennaio. Comunque comunicazione dal responsabile dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione.		
Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione (anche dell'eventuale aggiornamento)	Monitoraggio annuale 30 gennaio. Comunque comunicazione dal responsabile dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione.		
	Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse umane a		

Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Comunicazione da parte della PO a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'ufficio supporto PPTC dell'avvenuta pubblicazione		
	Monitoraggio annuale		
Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Monitoraggio annuale 31 luglio Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse finanziarie a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'ufficio supporto RPTC dell'avvenuta		
Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale 31 luglio Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse finanziarie a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale 31 luglio Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse finanziarie a RPCT		

Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale 31 luglio Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse finanziarie a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale 31 luglio Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse finanziarie a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale 31 luglio Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse finanziarie a RPCT dell'invio per la		
entro 30 giorni dalla pubblicazione del CCDDII	Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dall'ufficio supporto RPTC		
Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'ufficio supporto RPTC		
Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse umane a RPCT		
Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'ufficio supporto RPTC		
Entro 20 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione tempestiva a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro		

Entro 20 giorni dalla nomina	Annuale 31 gennaio. Comunicazione tempestiva a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
Entro 20 giorni dalla nomina	Annuale 31 gennaio. Comunicazione tempestiva a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse umane a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dall'ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato
Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio		
Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio		
Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio		
	Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse umane a		
Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Comunicazione dal responsabile dell'ufficio risorse finanziarie a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dall'ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione e, comunque, monitoraggio annuale 30 marzo	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato

Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Comunicazione dal responsabile dell'ufficio risorse finanziarie a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dall'ufficio supporto RPCT dell'avvenuta		
Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione dal responsabile dell'ufficio risorse finanziarie a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dall'ufficio supporto RPCT		
Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione tempestiva dal responsabile dell'ufficio risorse finanziarie a RPCT dell'invio per la		
Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti dell'avvenuta pubblicazione .Comunque monitoraggio annuale 30 marzo		
entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoaggio annuale		
entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoaggio annuale		
entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoaggio annuale		
entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoaggio annuale		
entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoaggio annuale		

entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione	annuale	<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		

entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		

entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione	annuale	<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		

entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
attestato di approvazione digitale, ai sensi e nel la consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e			

NAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

**entro 30 giorni
dall'approvazione**

TRimestrale. Capi Area

annuale

**entro 30 giorni
dall'approvazione**

TRimestrale. Capi Area

**entro 30 giorni
dall'approvazione**

TRimestrale.

**entro 30 giorni
dall'approvazione**

TRimestrale.

**entro 30 giorni
dall'approvazione**

TRimestrale.

entro 30 giorni dall'approvazione	TRimestrale.		
entro 30 giorni dall'approvazione	TRimestrale.		
entro 30 giorni dall'approvazione	TRimestrale.		
entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro		
entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro		
entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta		

entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta	annuale	<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>
entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		

entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione da parte dell'Ufficio competente a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione dal responsabile risorse finanziarie a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dall'ufficio supporto RPTC dell'avvenuta		
Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione dal responsabile risorse finanziarie a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dall'ufficio supporto RPTC		

Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione dal responsabile risorse finanziarie a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dall'ufficio supporto RPTC	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato
Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione dal responsabile risorse finanziarie a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dall'ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio. Comunicazione dal responsabile risorse finanziarie a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dall'ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale Comunicazione da ufficio tecnico a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dall'ufficio supporto RPTC	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato
Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale Comunicazione da ufficio tecnico a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dall'ufficio supporto RPTC		
Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale Comunicazione da ufficio tecnico a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dall'ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio		
Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio		

Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio	annuale	<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>
Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio		
Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio		
Entro 20 dalla presentazione	Monitoraggio semestrale 30 giugno 15 dicembre. Comunicazione dall'ufficio risorse finanziarie a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione Ufficio supporto RPTC		
entro 30 giorni dall'approvazione		annuale	<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>

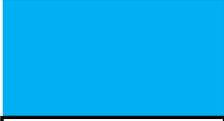
Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale 30 gennaio . riscontro dall'ufficio supporto RPTC dell'avvenuta pubblicazione		
entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale		
entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale		

<p>Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento</p>	<p>Monitoraggio annuale 30 gennaio</p>	<p>annuale</p>	<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>
<p>entro 30 giorni dall'approvazione</p>	<p>Monitoraggio annuale</p>	<p>annuale</p>	<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>
<p>entro 30 giorni dall'approvazione</p>	<p>Monitoraggio annuale</p>		

entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale		
entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale		
		annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato
Entro 15 giorni dall'approvazione	annuale	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato
Entro 15 giorni dall'approvazione	annuale		
Entro 15 giorni dall'approvazione	annuale	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato
Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale 20 febbraio		
Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Annuale 30 gennaio		
entro 15 giorni dall'approvazione	annuale		
Entro 5 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio		
Entro 5 giorni dall'accertamento	Annuale 30 gennaio		
Entro 5 giorni dall'accertamento	Monitoraggio semestrale 30 giugno 31 dicembre		

Entro 15 giorni dalla individuazione o dalla modifica della procedura	Annuale 30 gennaio		
Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale 31 gennaio	annuale	in alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato
Entro 5 giorni dalla indicazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio		
Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Monitoraggio semestrale 31 luglio 30 gennaio		
Entro il 30 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio Comunicazione della pubblicazione da parte d dell'Ufficio supporto RPTC a RPCT		
Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio Comunicazione della pubblicazione da parte d dell'Ufficio supporto RPTC a RPCT	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato
Entro il 30 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio Comunicazione della pubblicazione da parte d dell'Ufficio supporto RPTC a RPCT		
Entro 30 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 30 gennaio Comunicazione della pubblicazione da ufficio supporto a RPCT		

Entro 30 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 30 gennaio Comunicazione della pubblicazione da ufficio supporto a RPCT	annuale	<p>In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p>
Entro 30 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 30 gennaio Comunicazione della pubblicazione da ufficio supporto a RPCT		
Pubblicazione immediata	Trimestrale.		



Note

0

**Se vengono indicati
valori pari a "0" e ad
"1", illustrare le
criticità riscontrate e
come si intende
risolverle**

Vertical line on the left side of the page.

Vertical line on the left side of the page.

Vertical line on the left side of the page.

Vertical line on the left side of the page.

Se vengono indicati
valori pari a "0" e ad

valori pari a 0 e au
"1", illustrare le
criticità riscontrate e
come si intende
risolverle

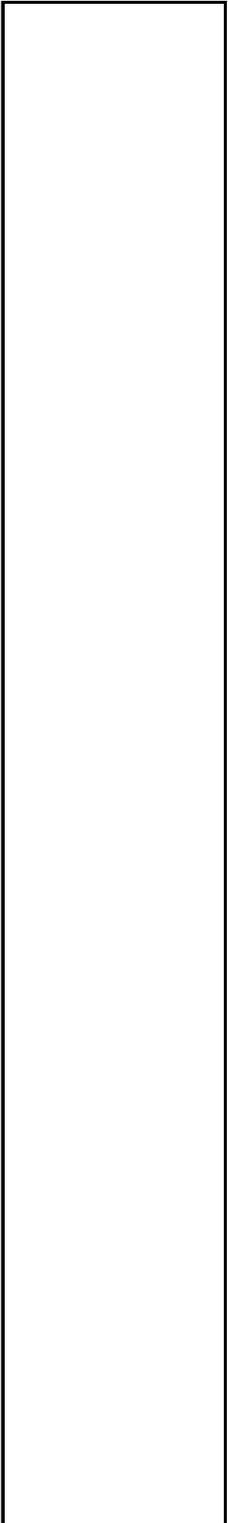
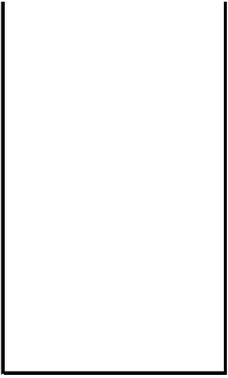
Vertical line on the left side of the page.

Vertical line on the left side of the page.

Vertical line on the left side of the page.

Vertical line on the left side of the page.

**Se vengono indicati
valori pari a "0" e ad
"1", illustrare le
criticità riscontrate e
come si intende
risolverle**



Vertical line on the left side of the page.

Vertical line on the left side of the page.

Vertical line on the left side of the page.

Vertical line on the left side of the page.

**Se vengono indicati
valori pari a "0" e ad
"1", illustrare le
criticità riscontrate e
come si intende
risolverle**

Vertical line on the left side of the page.

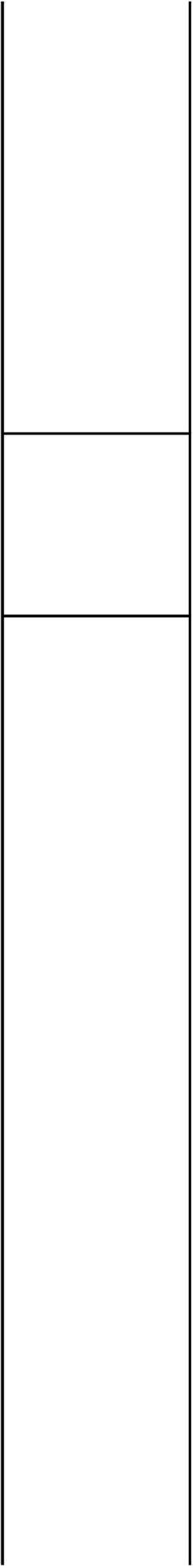
Vertical line on the left side of the page.

Vertical line on the left side of the page.

Vertical line on the left side of the page.

se
Se vengono indicati
valori pari a "0" e
ad "1", illustrare le
criticità riscontrate
e come si intende
risolverle

se
Se vengono indicati
valori pari a "0" e
ad "1", illustrare le
criticità riscontrate
e come si intende
risolverle

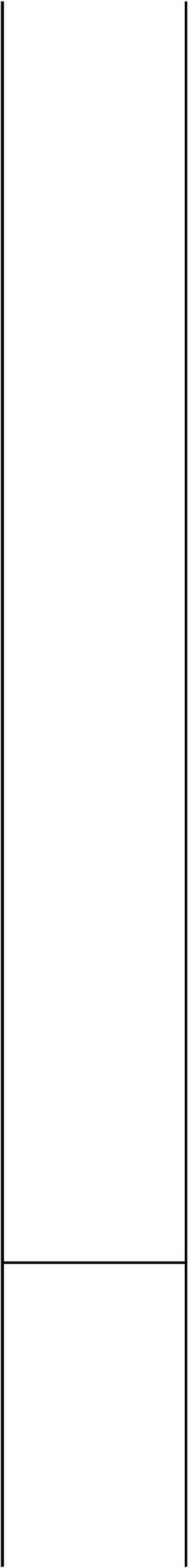


Vertical line on the left side of the page.

Vertical line on the left side of the page.

se

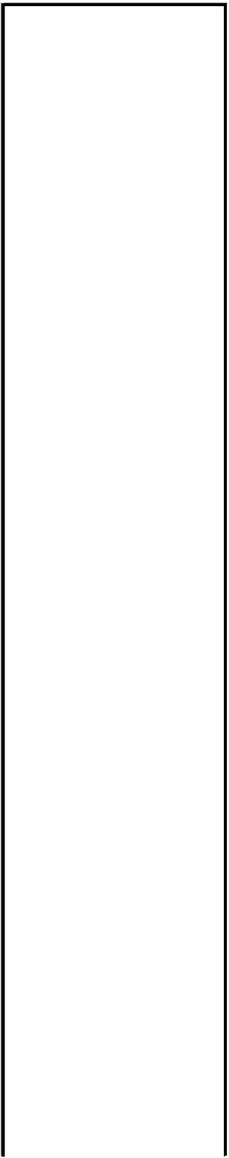
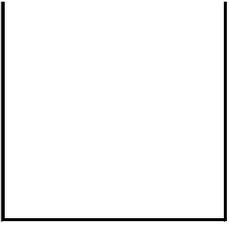
Se vengono indicati
valori pari a "0" e
ad "1", illustrare le
criticità riscontrate
e come si intende
risolverle



se
Se vengono indicati
valori pari a "0" e
ad "1", illustrare le
criticità riscontrate
e come si intende
risolverle

se

Se vengono indicati
valori pari a "0" e
ad "1", illustrare le
criticità riscontrate
e come si intende
risolverle



Vertical line on the left side of the page.

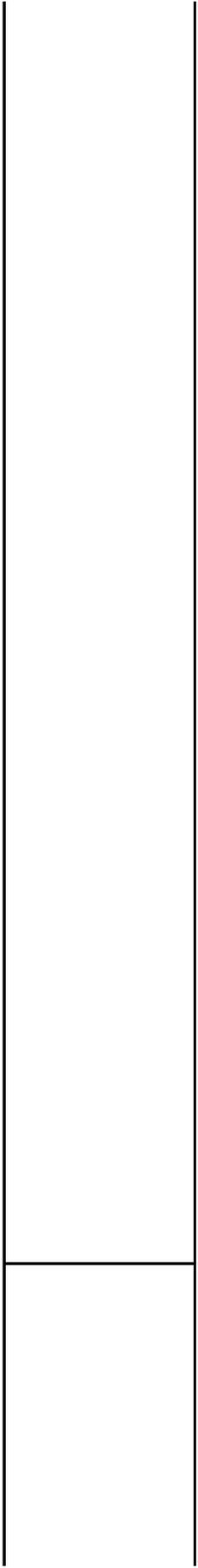
Vertical line on the left side of the page.

|

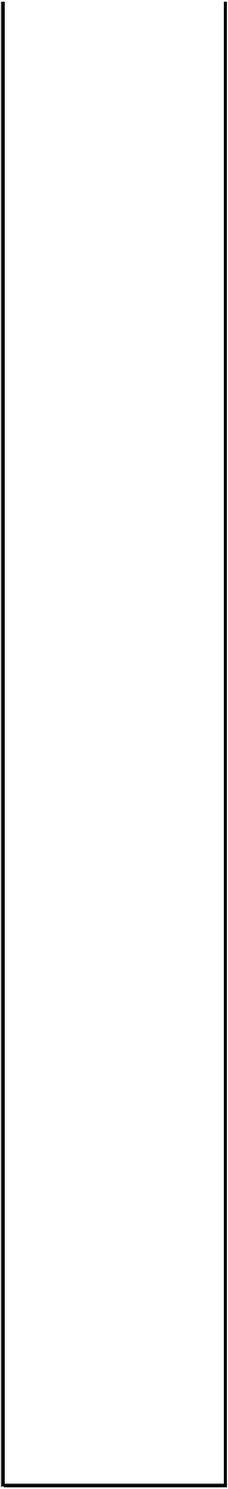
|

Vertical line on the left side of the page.

Vertical line on the left side of the page.



se
Se vengono
indicati valori pari
a "0" e ad "1",
illustrare le
criticità
riscontrate e come
si intende
risolverle



se

Se vengono indicati
valori pari a "0" e
ad "1", illustrare le
criticità riscontrate
e come si intende
risolverle

se

Se vengono indicati
valori pari a "0" e
ad "1", illustrare le
criticità riscontrate
e come si intende
risolverle

se

Se vengono indicati
valori pari a "0" e
ad "1", illustrare le
criticità riscontrate
e come si intende
risolverle

se

**Se vengono
indicati valori pari
a "0" e ad "1",
illustrare le
criticità
riscontrate e come
si intende
risolverle**

|

|

se

Se vengono indicati
valori pari a "0" e
ad "1", illustrare le
criticità riscontrate
e come si intende
risolverle

se

**Se vengono
indicati valori pari
a "0" e ad "1",
illustrare le
criticità
riscontrate e come
si intende
risolverle**

se
**Se vengono
indicati valori pari
a "0" e ad "1",
illustrare le
criticità
riscontrate e come
si intende
risolverle**

se
Se vengono indicati
valori pari a "0" e
ad "1", illustrare le
criticità riscontrate
e come si intende
risolverle

se

Se vengono
indicati valori pari
a "0" e ad "1",
illustrare le
criticità
riscontrate e come
se

Se vengono
indicati valori pari
a "0" e ad "1",
illustrare le
criticità
riscontrate e come
si intende
risolverle

se

Se vengono
indicati valori pari
a "0" e ad "1",
illustrare le
criticità
riscontrate e come
si intende
risolverle

se
Se vengono
indicati valori pari
a "0" e ad "1",
illustrare le
criticità
riscontrate e come
si intende
risolverle

se
Se vengono
indicati valori pari
a "0" e ad "1",
illustrare le
criticità
riscontrate e come
si intende
risolverle

se
Se vengono
indicati valori pari
a "0" e ad "1",
illustrare le
criticità
riscontrate e come
si intende
risolverle