

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile: RPCT Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione	Per documenti di programmazione, monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla pubblicazione o dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 30 gg	Monitoraggio annuale Responsabile Area 3 Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	AREA SEGRETARIO GENERALE Servizio Segreteria generale	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata 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).	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	SEGRETARIO GENERALE Servizio Segreteria generale	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con 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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale			
	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della sanzione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dal provvedimento	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro giugno e entro dicembre	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Tempestivo	Monitoraggio semestrale Responsabili di Area

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree in relazione all'Area che conferisce l'incarico	Tutte le Aree in relazione all'Area che conferisce l'incarico	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area (in relazione all'Area che conferisce l'incarico)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree in relazione all'Area che conferisce l'incarico	Tutte le Aree in relazione all'Area che conferisce l'incarico	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area (in relazione all'Area che conferisce l'incarico)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree in relazione all'Area che conferisce l'incarico	Tutte le Aree in relazione all'Area che conferisce l'incarico	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area (in relazione all'Area che conferisce l'incarico)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	Tutte le Aree in relazione all'Area che conferisce l'incarico	Tutte le Aree in relazione all'Area che conferisce l'incarico	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area (in relazione all'Area che conferisce l'incarico)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il 31/12 di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le Aree in relazione all'Area che conferisce l'incarico	Tutte le Aree in relazione all'Area che conferisce l'incarico	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area (in relazione all'Area che conferisce l'incarico)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dal conferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 60 gg dalla nomina	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il trimestre successivo a quello della comunicazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il trimestre successivo a quello della comunicazione	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il trimestre successivo a quello della comunicazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo			

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il 30 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'atto di conferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 60 gg dalla nomina	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla comunicazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla comunicazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30gg dalla dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30gg dalla dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il 30 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo		
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30gg dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo		
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30gg dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Nessuno	Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Nessuno	Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Nessuno	Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Dirigenti cessati		33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Nessuno	Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Nessuno	Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Nessuno	Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Nessuno	Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Nessuno	Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla nomina	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il 30 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il 30 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il trimestre successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il trimestre successivo a quello di riferimento	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il trimestre successivo a quello di riferimento	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il mese successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dalla pubblicazione del contratto	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dall'invio all'ARAN	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della trattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dal provvedimento di nomina	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Contestuale alla pubblicazione nei portali destinati alla pubblicazione dei bandi	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dall'invio all'ARAN	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dall'erogazione del premio	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione/erogazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione/erogazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento
			Per ciascuno degli enti:						
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	
				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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	
				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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla sottoscrizione della dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla sottoscrizione della dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile			
Enti di diritto privato controllati	Provedimenti	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione			
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'esecutività del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione			
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'esecutività del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione			
				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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 45 gg dalla data di ricevimento del provvedimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione			
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione		
					Per ciascuno degli enti:							
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione		
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione		
					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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione		
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione		
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla sottoscrizione della dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla sottoscrizione della dichiarazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
					Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
			Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro la fine dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
							Per ciascuna tipologia di procedimento:					
					Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		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)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:							
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area		
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area					
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro il primo semestre dell'anno di riferimento	Monitoraggio annuale Responsabili di Area			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 30 giugno e 31 dicembre	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabili di Area		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 30 giugno e 31 dicembre	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabili di Area		
		Art. 30 d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabili di Area		
		Allegato I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante <i>link</i> al portale MIT	Tempestivo	Area 6	Area 6	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabili di Area		
		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 pubblici	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	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Annuale	Monitoraggio annuale Responsabili di Area		
<p>Fase</p> <p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E' INSERITO LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI TRASMESSE E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p>											

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Area 6	Area 6	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabili di Area
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabili di Area
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabili di Area
		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)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabili di Area
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabili di Area
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabili di Area
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabili di Area
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	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	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabili di Area

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Procedure di somma urgenza di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Area 1	Area 1	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabili di Area
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabili di Area
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Immediato	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro la fine di ciascun anno	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 2	AREA 2	Entro 30 gg dall'approvazione della delibera di Consiglio comunale	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 2	AREA 2	Entro 30 gg dall'approvazione della delibera di Consiglio comunale	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 2	AREA 2	Entro 30 gg dall'approvazione della delibera di Consiglio comunale	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 2	AREA 2	Entro 30 gg dall'approvazione della delibera di Consiglio comunale	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 2	AREA 2	Entro 30 gg dall'approvazione della delibera di Consiglio comunale	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 Servizio Opere pubbliche. Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 Servizio Opere pubbliche. Patrimonio
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di			Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	AREA 3	AREA 3	immediato	Monitoraggio annuale Responsabile Area 3 Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dalla validazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione	valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal verbale di approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
				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)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal verbale	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 2	AREA 2	Entro 30 gg dalla delibera di Consiglio comunale che approva il documento contabile o la relativa variazione	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 2	AREA 2	Entro 30 gg dalla protocollazione del rilievo	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	Tutte le Aree	Entro l'anno successivo a quello della rilevazione	Monitoraggio annuale Responsabili di Area
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento del ricorso	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della sentenza	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dal ricevimento della sentenza	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 2	AREA 2	Entro 30 gg dall'approvazione della delibera di Giunta comunale che determina la percentuale di copertura dei servizi a domanda individuale	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	AREA 3	AREA 3	Entro sei mesi dall'elaborazione dei risultati	Monitoraggio annuale Responsabile Area 3 Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	AREA 2	AREA 2	Entro il 30 del mese successivo	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	AREA 4 (se sussiste la fattispecie)	AREA 4 (se sussiste la fattispecie)	Entro il trimestre successivo	Monitoraggio annuale Responsabile Area 4 Servizio Amministrativo - monitoraggio e servizi amministrativi per le unità organizzative dell'area
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 2	AREA 2	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 2	AREA 2	Entro il 30 del mese successivo	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 2	AREA 2	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 Servizio Bilancio, contabilità
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 2	AREA 2	Tempestivo	Monitoraggio annuale Responsabile Area 2 - Servizi finanziari e società ed enti partecipati Servizio Bilancio, contabilità	
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 6	AREA 6	Entro 30 gg dalla delibera di Consiglio comunale che approva il documento di programmazione o la sua variante	Monitoraggio annuale Responsabile Area 6 Servizio Programmazione, monitoraggio e servizi amministrativi per le unità organizzative dell'area
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 6	AREA 6	Entro la fine di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile Area 6 Servizio Programmazione, monitoraggio e servizi amministrativi per le unità organizzative dell'area
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 6	AREA 6	Entro la fine di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile Area 6 Servizio Programmazione, monitoraggio e servizi amministrativi per le unità organizzative dell'area
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 6	AREA 6	Entro 30 gg dall'atto di adozione/approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile Area 6 - Servizio Urbanistica; governo del territorio e Mobilità
		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 - Servizio Urbanistica; governo del territorio e Mobilità	
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 - Servizio Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti	
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 - Servizio Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti	
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 - Servizio Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 - Servizio Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 - Servizio Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 - Servizio Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti	
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 - Servizio Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti	
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA 6	AREA 6	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio semestrale: giugno e dicembre Responsabile Area 6 - Servizio Ambiente, Montagna, demanio idrico e lacuale, rifiuti	
Strutture sanitarie private	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Settore private accreditate		Art. 42, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, ma prevalentemente Area 1 e Area 6	Tutte le Aree, ma prevalentemente Area 1 e Area 6	Entro 30 gg adozione atti	Monitoraggio annuale Responsabili di Area, ma prevalentemente: - Responsabile Area 1 Servizio Protezione civile - Responsabile Area 6 Servizio Programmazione, monitoraggio e servizi amministrativi per le unità organizzative dell'area
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, ma prevalentemente Area 1 e Area 6	Tutte le Aree, ma prevalentemente Area 1 e Area 6	Entro 30 gg adozione atti	Monitoraggio annuale Responsabili di Area, ma prevalentemente: - Responsabile Area 1 Servizio Protezione civile - Responsabile Area 6 Servizio Programmazione, monitoraggio e servizi amministrativi per le unità organizzative dell'area
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, ma prevalentemente Area 1 e Area 6	Tutte le Aree, ma prevalentemente Area 1 e Area 6	Entro 30 gg adozione atti	Monitoraggio annuale Responsabili di Area, ma prevalentemente: - Responsabile Area 1 Servizio Protezione civile - Responsabile Area 6 Servizio Programmazione, monitoraggio e servizi amministrativi per le unità organizzative dell'area
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 10 gg dalla nomina	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dall'adozione	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroghe)	Monitoraggio annuale Responsabile: RPCT Servizio Programmazione e controlli, trasparenza e prevenzione corruzione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	AREA SEGRETARIO GENERALE	AREA SEGRETARIO GENERALE	Entro 30 gg dalla ricezione dell'atto di accertamento delle violazioni	Monitoraggio annuale Responsabile Segretario Generale Servizio Segreteria generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AREA 3	AREA 3	Entro 45 giorni dalla richiesta	Monitoraggio annuale Responsabile Area 3 Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AREA 3	AREA 3	Entro 45 giorni dalla richiesta	Monitoraggio annuale Responsabile Area 3 Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	AREA 3	AREA 3	Entro 45 giorni dalla richiesta	Monitoraggio annuale Responsabile Area 3 Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della elaborazione / trasmissione	Settore Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (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	AREA 3 AREA 6 (per Open Data Territoriali)	AREA 3 AREA 6 (per Open Data Territoriali)	Entro la fine di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile Area 3 Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali Responsabile Area 6 Servizio Sistemi informativi territoriali
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	AREA 3	AREA 3	Entro la fine di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile Area 3 Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	AREA 3	AREA 3	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale Responsabile Servizio Sportello polifunzionale, URP, Comunicazione e eventi istituzionali
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutte le Aree Area 2 (per autovetture)	Tutte le Aree Area 2 (per autovetture)	Entro 30 gg dall'acquisizione dei dati	Monitoraggio annuale Responsabili di Area

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