

Macro Famiglie	Tipologie Dati	Denominazione Obbligo	Riferimento Normativo
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013
	Burocrazia zero	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013
		Attività soggette a controllo	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013
	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	-
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982

			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982
		Cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Atti degli organi di controllo	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	-
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	-
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		
Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	
Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	
Ruolo dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013
Dotazione organica	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
	Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009
OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013

Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	-
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	

			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	-
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012
	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16

			della l. n. 190/2012	
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Tipologie di controllo	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
		Obblighi e adempimenti	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	
		Programmazione dei lavori e dei servizi	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	
		Procedure di gara	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	
			Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	
		progetti di investimento pubblico	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	
		Informazioni per ogni singola procedura trasmesse alla BDNCP	Informazioni trasmesse alla BDNCP presso l'ANAC	Delibera ANAC n. 261/2024 del 19/12/2023 Art. 23, d.lgs. 36/2023 Banca dati nazionale dei contratti pubblici Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici
		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
				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)
		Affidamento		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici
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)				

	Atti e documenti per ciascuna procedura		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
		Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico
		Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)
		Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato
		Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023
		Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Class action	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013
	Liste di attesa	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)	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013
		Ammontare complessivo dei debiti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Atti di programmazione delle 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
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Pianificazione e governo del territorio	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Informazioni ambientali	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

	opere pubbliche	Stato dell'ambiente	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Fattori inquinanti	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Stato della salute e della sicurezza umana	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Strutture sanitarie private accreditate	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013
Interventi straordinari e di emergenza	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012
		Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013
		Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
	Registro degli accessi		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16
		Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221
	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012

Contenuti Obbligo
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)
Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni
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
Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
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
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
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
Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti
Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato
Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)
Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
Curriculum vitae
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
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]
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)
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 €)
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)]
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
Curriculum vitae
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
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]
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)
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 €)

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)]
Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico
Curriculum vitae
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
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)
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 €)
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)]
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
Atti e relazioni degli organi di controllo
Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche
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
Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica
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
Per ciascun titolare di incarico:
1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
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
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
Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse
Per ciascun titolare di incarico:
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
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]
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)
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)]
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

Per ciascun titolare di incarico:
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
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]
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)
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)]
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione
Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta
Ruolo dei dirigenti
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
Curriculum vitae
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
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)
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)]
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
Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo
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
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
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
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
Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale
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
Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche
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)
Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica
Nominativi
Curricula
Compensi

Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte
Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)
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)
Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti
Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti
Livelli di benessere organizzativo
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate
Per ciascuno degli enti:
1) ragione sociale
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
3) durata dell'impegno
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
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)
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
1) ragione sociale
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
3) durata dell'impegno
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
Per ciascuna delle società:
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate
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)
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
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)

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
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
Per ciascuno degli enti:
1) ragione sociale
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
3) durata dell'impegno
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati
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
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
Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti
Per ciascuna tipologia di procedimento:
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
Per i procedimenti ad istanza di parte:
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
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
Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali
Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive
Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.
Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

<p>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</p>
<p>Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento</p>
<p>Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative</p>
<p>Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.</p>
<p>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</p> <p>NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT</p>
<p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori</p> <p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.</p>
<p>Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.</p>
<p>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</p> <p>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).</p>
<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>
<p>link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla s.a. e pubblicati per ogni singola procedura di affidamento</p>
<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>
<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:</p> <p>Delibera a contrarre</p> <p>Bando/avviso di gara/lettera di invito</p> <p>Disciplinare di gara</p> <p>Capitolato speciale</p> <p>Condizioni contrattuali proposte</p>
<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>
<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>

<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)
<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>
<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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)
<p>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.</p>
<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>
<p>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</p>
<p>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</p>
<p>Per ciascun atto:</p>
<p>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p>
<p>2) importo del vantaggio economico corrisposto</p>
<p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</p>
<p>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p>
<p>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</p>
<p>6) link al progetto selezionato</p>
<p>7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato</p>
<p>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</p>
<p>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</p>
<p>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.</p>
<p>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</p>
<p>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.</p>
<p>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</p>

Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti
Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti
Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)
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)
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
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
Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici
Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici
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
Sentenza di definizione del giudizio
Misure adottate in ottemperanza alla sentenza
Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo
Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata
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.
Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
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
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti
Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici
Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
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)
Atti di programmazione delle opere pubbliche (link 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)
Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
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
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
Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:

1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi
2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente
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
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
5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale
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
Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio
Elenco delle strutture sanitarie private accreditate
Accordi interscorsi con le strutture private accreditate
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
Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari
Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione
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)
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)
Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione
Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013
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
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
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
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 http://basidati.agid.gov.it /catalogo gestiti da AGID
Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria
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
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

Tempo Pubblicazione/Aggiornamenti	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Annuale	Segretario Generale	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Uff. Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Uff. Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Uff. Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Uff. Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali – Uff. Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo	Responsabile del procedimento / P.O. di ciascuna unita' organizzativa, identificabile dagli atti di incarico/assegnazione all'unita' medesima	Segretario Generale
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-	-
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	-	-
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	-	-
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Uff. Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Uff. Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Uff. Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Uff. Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Uff. Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Uff. Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Uff. Segreteria	Segretario Generale
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Affari Generali – Uff. Segreteria	Segretario Generale
Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Affari Generali – Uff. Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Uff. Segreteria	Segretario Generale
Annuale	Responsabile Settore Affari Generali – Uff. Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Affari Generali
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).	Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Affari Generali
Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Affari Generali

Annuale	Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Affari Generali
Nessuno	Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Affari Generali
Nessuno	Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Affari Generali
Nessuno	Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Affari Generali
Nessuno	Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Affari Generali
Nessuno	Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Affari Generali
Nessuno	Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Affari Generali
Nessuno	Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Affari Generali
Nessuno	Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Affari Generali
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ND	ND
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ND	ND
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ced	Responsabile Settore Servizi al Cittadino e alle Imprese
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Segretario Generale; Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per gli incarichi di propria competenza	Ciascun Responsabile di Settore per gli incarichi di propria competenza
-	-	-
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per gli incarichi di propria competenza	Ciascun Responsabile di Settore per gli incarichi di propria competenza
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per gli incarichi di propria competenza	Ciascun Responsabile di Settore per gli incarichi di propria competenza
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore per gli incarichi di propria competenza	Ciascun Responsabile di Settore per gli incarichi di propria competenza
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo	Ciascun Responsabile di Settore per gli incarichi di propria competenza	Ciascun Responsabile di Settore per gli incarichi di propria competenza
-	-	-
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
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).	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali

-		
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
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).	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Nessuno	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Nessuno	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Nessuno	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Nessuno	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Nessuno	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Nessuno	-	-
Nessuno	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria / Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria/Ufficio Personale	Segretario Generale/Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria/Ufficio Personale	Segretario Generale/Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria/Ufficio Personale	Responsabile Settore Affari Generali

Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Fiscalità e Partecipate	Responsabile Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Fiscalità e Partecipate
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Fiscalità e Partecipate	Responsabile Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Fiscalità e Partecipate
Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
-	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-	-
-	-	-
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Ufficio Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Ufficio Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Ufficio Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Ufficio Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Ufficio Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Ufficio Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Ufficio Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Ufficio Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Ufficio Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Ufficio Segreteria	Segretario Generale
-	Responsabile Settore Affari Generali – Ufficio Segreteria	
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Ufficio Segreteria	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Ufficio Segreteria	Segretario Generale
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali – Ufficio Segreteria	Segretario Generale
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile di settore	Segretario Generale
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Ciascun responsabile di settore	Segretario Generale
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile di settore	Segretario Generale

Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Ciascun responsabile di settore	Segretario Generale
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-
-	-	-
Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Settore Lavori Pubblici	Responsabile Settore LL.PP.
Tempestivo	Settore Lavori Pubblici	Responsabile Settore LL.PP.
Tempestivo	Responsabile Settore Affari Genrali	Segretario Generale/ Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo	Settore Lavori Pubblici	Responsabile Settore LL.PP./ Responsabile CUC
Tempestivo	Ciascun responsabile di settore	Responsabile Settore LL.PP./ Responsabile CUC
Annuale	Ciascun responsabile di settore	Responsabile Settore LL.PP./ Responsabile CUC
Tempestivo	Ciascun responsabile di settore	Ciascun Responsabile di Settore
Tempestivo	Ciascun responsabile di settore	Ciascun Responsabile di Settore
Tempestivo	Ciascun responsabile di settore	Ciascun responsabile di settore
Tempestivo	Ciascun responsabile di settore	Ciascun responsabile di settore
Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ciascun responsabile di settore	Ciascun responsabile di settore

Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori Pubblici – Ufficio Manutenzione e Patrimonio	Responsabile Settore LL.PP.
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori Pubblici – Ufficio Manutenzione e Patrimonio	Responsabile Settore LL.PP.
Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Settore Affari Generali	Segretario Generale
Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	Segretario Generale
Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Segretario Generale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Fiscalità e Partecipate	Responsabile Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Fiscalità e Partecipate
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Fiscalità e Partecipate	Responsabile Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Fiscalità e Partecipate
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore
Tempestivo	Ufficio Servizi Legali	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo	Ufficio Servizi Legali	Responsabile Settore Affari Generali
Tempestivo	Ufficio Servizi Legali	Responsabile Settore Affari Generali
Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Fiscalità e Partecipate	Responsabile Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Fiscalità e Partecipate
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	-
Tempestivo	Ufficio CED	Responsabile del Settore Servizi al Cittadino e alle Imprese
Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Fiscalità e Partecipate	Responsabile Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Fiscalità e Partecipate
Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	-	-
Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Fiscalità e Partecipate	Responsabile Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Fiscalità e Partecipate
Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Fiscalità e Partecipate	Responsabile Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Fiscalità e Partecipate
Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Fiscalità e Partecipate	Responsabile Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Fiscalità e Partecipate
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Fiscalità e Partecipate	Responsabile Settore Programmazione Economico-Finanziaria, Fiscalità e Partecipate
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	nv	nv
Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio LL.PP.	Responsabile Settore LL.PP.
Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio LL.PP.	Responsabile Settore LL.PP.
Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio LL.PP.	Responsabile Settore LL.PP.
Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione e Assetto del Territorio	Responsabile Settore Pianificazione e Assetto del Territorio
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione e Assetto del Territorio	Responsabile Settore Pianificazione e Assetto del Territorio
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Responsabile Settore Pianificazione e Assetto del Territorio

Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Responsabile Settore Pianificazione e Assetto del Territorio
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Responsabile Settore Pianificazione e Assetto del Territorio
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Responsabile Settore Pianificazione e Assetto del Territorio
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Responsabile Settore Pianificazione e Assetto del Territorio
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Responsabile Settore Pianificazione e Assetto del Territorio
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Responsabile Settore Pianificazione e Assetto del Territorio
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Responsabile Settore Pianificazione e Assetto del Territorio
Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	-	-
Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	-	-
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Protezione civile	Responsabile Settore LL.PP.
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Protezione civile	Responsabile Settore LL.PP.
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Protezione civile	Responsabile Settore LL.PP.
Annuale	Responsabile Settore Affari Generali	Segretario Generale
Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	Segretario Generale
Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	Segretario Generale
Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Settore Affari Generali	Segretario Generale
Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	Segretario Generale
Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	Segretario Generale
Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	Segretario Generale
Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	Segretario Generale
Semestrale	Responsabile Settore Affari Generali	Segretario Generale
Tempestivo	Ufficio CED	Responsabile Servizi al Cittadino e alle Imprese
Annuale	Ufficio CED	Responsabile Servizi al Cittadino e alle Imprese
Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ufficio CED	Responsabile Servizi al Cittadino e alle Imprese
-	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore
....	Ciascun Responsabile di Settore	Ciascun Responsabile di Settore