

**SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2024-2026 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti/soggetti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Entro 15 giorni dall'approvazione	RPCT/ Monitoraggio annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
			Documenti di programmazione strategico- gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Servizio Risorse Umane - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio annuale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Singoli Responsabili E.Q. (trasmissione dati al Segretario Generale a seguito di esigenze di modifica Segretario Generale – RPCT (pubblicazione e tenuta scadenziario)	Trasmissione da parte dei Responsabili E.Q. al Segretario: entro 7 giorni dall'esigenza di modifica Pubblicazione da parte del Segretario: entro 15 giorni dal ricevimento dati	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG. - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG. - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG. - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG. Per il Consiglio comunale - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 20 giorni dall'atto di liquidazione del compenso	Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello. Monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 30 giorni dall'atto di liquidazione dell'importo	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG. - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG. - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Servizio AA.GG. - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Segretario Generale Monitoraggio semestrale

Organizzazione

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Servizio AA.GG. - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Segretario Generale Monitoraggio semestrale	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG. - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Segretario Generale Monitoraggio semestrale	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Servizio AA.GG. - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Segretario Generale Monitoraggio semestrale	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Segretario Generale Monitoraggio semestrale	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Segretario Generale Monitoraggio semestrale	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Segretario Generale Monitoraggio semestrale	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Segretario Generale Monitoraggio semestrale	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Segretario Generale Monitoraggio semestrale	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Segretario Generale Monitoraggio semestrale	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno			Segretario Generale Monitoraggio semestrale	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno			Segretario Generale Monitoraggio semestrale	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento sanzionatorio	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	

	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili che conferiscono l'incarico: inserimento in apposito data base "consulentipubblici.gov.it" con supporto di Responsabile Settore Risorse quale responsabile PerlaPA del Comune di Montemurlo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Singoli dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT e Responsabile Servizio Risorse Umane Controllo di secondo livello
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili che conferiscono l'incarico: inserimento in apposito data base "consulentipubblici.gov.it" con supporto di Responsabile Settore Risorse quale responsabile PerlaPA del Comune di Montemurlo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Singoli dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT e Responsabile Servizio Risorse Umane Controllo di secondo livello
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili che conferiscono l'incarico: inserimento in apposito data base "consulentipubblici.gov.it" con supporto di Responsabile Settore Risorse quale responsabile PerlaPA del Comune di Montemurlo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Singoli dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT e Responsabile Servizio Risorse Umane Controllo di secondo livello
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili che conferiscono l'incarico: inserimento in apposito data base "consulentipubblici.gov.it" con supporto di Responsabile Settore Risorse quale responsabile PerlaPA del Comune di Montemurlo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Singoli dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT e Responsabile Servizio Risorse Umane Controllo di secondo livello
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Settore Indirizzo organizzazione e controllo mediante link al data base "consulentipubblici.gov.it"	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Singoli dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT e Responsabile Servizio Risorse Umane Controllo di secondo livello
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Singoli responsabili che conferiscono l'incarico: inserimento in apposito data base "consulentipubblici.gov.it" con supporto di Responsabile Settore Risorse quale responsabile PerlaPA del Comune di Montemurlo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Singoli dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT e Responsabile Servizio Risorse Umane Controllo di secondo livello
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e dalla comunicazione di aggiornamento	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello			
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)					

<p>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</p>		<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>Responsabile Servizio Risorse Umane</p>	<p>Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati</p>	<p>Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello</p>
<p>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</p>		<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Responsabile Servizio Risorse Umane</p>	<p>Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati</p>	<p>Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Responsabile Servizio Risorse Umane</p>	<p>Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati</p>	<p>Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>		<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabile Servizio Risorse Umane</p>	<p>Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico (verifica annuale)</p>	<p>Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>		<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabile Servizio Risorse Umane</p>	<p>Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico (verifica annuale)</p>	<p>Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello</p>
<p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>Annuale (non oltre il 30 marzo)</p>	<p>Responsabile Servizio Risorse Umane</p>	<p>Entro 20 giorni dalla comunicazione.</p>	<p>Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Per ciascun titolare di incarico:  Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Servizio Risorse Umane</p>	<p>Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)</p>	<p>Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Servizio Risorse Umane</p>	<p>Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e dalla comunicazione di aggiornamento</p>	<p>Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Servizio Risorse Umane</p>	<p>Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)</p>	<p>Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Servizio Risorse Umane</p>	<p>Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione</p>	<p>Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>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</p>	<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Servizio Risorse Umane</p>	<p>Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte Dei dirigenti</p>	<p>Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Servizio Risorse Umane</p>	<p>Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte Dei dirigenti</p>	<p>Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello</p>
<p>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</p>		<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>Responsabile Servizio Risorse Umane</p>	<p>Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati</p>	<p>Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello</p>

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)

Personale

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 10 giorni dalla dichiarazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 10 giorni dalla dichiarazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Servizio Risorse Umane	entro 15 gg. dall'aggiornamento dei valori stipendiali per aggiornamento contrattuale o liquidazione produttività	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Servizio Risorse Umane	mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Servizio Risorse Umane	mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Servizio Risorse Umane	mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Servizio Risorse Umane	mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Servizio Risorse Umane	mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Servizio Risorse Umane	mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla trasmissione del curriculum	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	entro 15 gg. dalla scadenza della trasmissione dei dati	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	entro 15 gg. dalla scadenza della trasmissione dei dati	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	entro 15 gg. dalla scadenza della trasmissione dei dati	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	entro 15 gg. dalla scadenza del trimestre	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	entro 15 gg. dalla scadenza del trimestre	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla necessità di modifica	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 10 giorni dalla pubblicazione sul sito dell'Aran	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla stipulazione definitiva	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'invio al MEF dalla stipulazione definitiva	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
<b>Bandi di concorso</b>	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento dei vincitori (modificato con L. 160/2019, a decorrere dal 1 Gennaio 2020)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 5 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
<b>Performance</b>	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla approvazione/modifica	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013; Art. 6 c. 4 d.l. 80/2021	Piano della Performance	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), assorbiti dalla Sottosezione Performance PIAO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla approvazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla approvazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione delle determinazioni di costituzione dei fondi del trattamento accessorio	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'approvazione della relazione sulle performance	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'approvazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'approvazione della relazione sulle performance	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'approvazione della relazione sulle performance	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
			Per ciascuno degli enti:					
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <u>link al sito dell'ente</u> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <u>link al sito dell'ente</u> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello			
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello			
Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
		Per ciascuna delle società:						
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		

Enti controllati

Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
			Provedimenti 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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Provedimenti 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
			Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
			Per ciascuno degli enti:						
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello			
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello			
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello			
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello			
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello			
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )			Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello			

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>						
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello	
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello	
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello	
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello	
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello	
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello	
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello	
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello	
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello	
						<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i> ); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	automatizzato da programma di gestione documentale	Accordi ex art. 11 e 15 L. 241/90 aggiornamento entro 60 giorni dalla conclusione del semestre	Segretario Generale Monitoraggio semestrale	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</i> ); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	automatizzato da programma di gestione documentale	Già presente link alle relative pagine	Segretario Generale Monitoraggio semestrale	
		Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Responsabile Ced	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Segretario Generale Monitoraggio semestrale	

	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 (art. 4, co. 3)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.	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.	Tempestivo	Responsabili E.Q.		Segretario Generale Monitoraggio semestrale
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Responsabili E.Q.		Segretario Generale Monitoraggio semestrale
	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	Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Responsabili E.Q.		Segretario Generale Monitoraggio annuale
FASE	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E' INSERITO LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI TRASMESSI E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI						
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5 d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) All. I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Dibattito pubblico facoltativo e obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Responsabili E.Q.		Dirigente Area B Segretario Generale o RPCT Monitoraggio annuale di secondo livello
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara	Decisione di contrarre in riferimento ad affidamenti diretti Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Responsabili E.Q.		Dirigente Area B Segretario Generale o RPCT Monitoraggio annuale di secondo livello
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Responsabili E.Q.		Dirigente Area B Segretario Generale o RPCT Monitoraggio annuale di secondo livello
	77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabili E.Q.		Dirigente Area B Segretario Generale o RPCT Monitoraggio annuale di secondo livello
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Responsabili E.Q.		Dirigente Area B Segretario Generale o RPCT Monitoraggio annuale di secondo livello
Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Responsabili E.Q.		Dirigente Area B Segretario Generale o RPCT Monitoraggio annuale di secondo livello	

Bandi di gara e contratti

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)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabili E.Q.		Dirigente Area B Segretario Generale o RPCT Monitoraggio annuale di secondo livello
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Responsabili E.Q.		Dirigente Area B Segretario Generale o RPCT Monitoraggio annuale di secondo livello
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Somme urgenze	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Responsabili E.Q.		Dirigente Area B Segretario Generale o RPCT Monitoraggio annuale di secondo livello
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Responsabili E.Q.		Dirigente Area B Segretario Generale o RPCT Monitoraggio annuale di secondo livello
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili e dirigenti	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili e dirigenti – applicativo informatizzato	Tempestivo tramite applicativo	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili e dirigenti – applicativo informatizzato	Tempestivo tramite applicativo	Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili e dirigenti – applicativo informatizzato	Tempestivo tramite applicativo	Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili e dirigenti – applicativo informatizzato	Tempestivo tramite applicativo	Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili e dirigenti – applicativo informatizzato	Tempestivo tramite applicativo	Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili e dirigenti – applicativo informatizzato	Tempestivo tramite applicativo	Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili e dirigenti – applicativo informatizzato	Tempestivo tramite applicativo	Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili e dirigenti – applicativo informatizzato	Tempestivo tramite applicativo	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale RPCT - applicativo informatizzato	Tempestivo tramite applicativo	Segretario Generale-RPCT Monitoraggio semestrale

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi finanziari	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi finanziari	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi finanziari	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi finanziari	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi finanziari	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Beni comuni e decoro urbano	90 giorni dalla chiusura dell'esercizio precedente	Resp. Settore Beni comuni Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Beni comuni e decoro urbano	90 giorni dalla chiusura dell'esercizio precedente	Resp. Settore Beni comuni Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario Generale - RPCT	Entro il termine stabilito da ANAC	Segretario Generale - RPCT Monitoraggio semestrale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro il 30 giugno	Responsabile Servizio Risorse Umane Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Servizio Risorse Umane	Si precisa che la relazione indicata non è prevista dal nostro Sistema di Valutazione della Performance	Responsabile Servizio Risorse Umane Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 10 giorni dall'adozione	Responsabile Servizio Risorse Umane Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi finanziari	Entro 15 giorni dall'approvazione dell'atto cui le relazioni si riferiscono	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi finanziari	Entro 15 giorni dall'emanazione del rilievo	Segretario Generale - RPCT Monitoraggio semestrale
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	Entro 10 giorni dall'approvazione delle Carte dei servizi	Resp. AA.GG. Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio		Tempestivo	Responsabile Settore Contratti	Entro 10 giorni dalla conoscenza del ricorso	Resp. Contratti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	

Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Settore Contratti	Entro 10 dalla conoscenza della sentenza	Resp. Contratti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Settore Contratti	Entro 10 giorni dall'adozione delle misure	Resp. Contratti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi finanziari	Entro 15 giorni dall'approvazione del Rendiconto della gestione nel quale sono ricompresi i costi contabilizzati	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabili dei servizi interessati	Entro 10 giorni dalla predisposizione del Report annuale	Resp. AA. GG. Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Servizi finanziari	Entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi finanziari	Entro il 31 gennaio	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi finanziari	Entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi finanziari	Entro il 31 gennaio	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi finanziari/Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Entro 7 giorni da ogni variazione	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: -Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. N 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Infrastrutture e Mobilità/Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Link a bandi di gara e contratti	Resp. Sett. Infrastrutture Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi interessati	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Resp. Sett. Infrastrutture Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi interessati	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Resp. Sett. Infrastrutture Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Urbanistica/Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Servizio Urbanistica Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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 volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Urbanistica/Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Servizio Urbanistica Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente/Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Si vedano i tempi previsti di seguito	Responsabile Settore Beni Comuni e Decoro Urbano Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente/Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Entro 60 giorni dal recepimento delle informazioni	Responsabile Settore Beni Comuni e Decoro Urbano Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente/ Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Entro 30 giorni dal recepimento delle informazioni	Responsabile Settore Beni Comuni e Decoro Urbano Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente/ Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Entro 15 giorni dal recepimento delle informazioni	Responsabile Settore Beni Comuni e Decoro Urbano Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente/ Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Entro 30 giorni dal recepimento delle informazioni	Responsabile Settore Beni Comuni e Decoro Urbano Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente/ Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Entro 15 giorni dal recepimento delle informazioni	Responsabile Settore Beni Comuni e Decoro Urbano Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente/ Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Entro 15 giorni dal recepimento delle informazioni	Responsabile Settore Beni Comuni e Decoro Urbano Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente/ Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Entro 15 giorni dalla pubblicazione delle Relazione ministeriale	Responsabile Settore Beni Comuni e Decoro Urbano Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili; Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Per le ordinanze contingibili ed urgenti di rispettiva competenza	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli responsabili Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili; Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Per le ordinanze contingibili ed urgenti di rispettiva competenza	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili; Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Per le ordinanze contingibili ed urgenti di rispettiva competenza	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 6 c. 4 d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza assorbito nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza PIAO	Annuale	Segretario Generale – RPCT	Entro 15 giorni dall'approvazione	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale – RPCT	Entro 7 giorni dalla nomina	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Generale – RPCT	Entro 7 giorni dall'approvazione	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario Generale – RPCT	Entro il termine stabilito da ANAC	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale – RPCT	Entro 7 giorni dalla notifica del provvedimento o adozione dell'atto di adeguamento	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale – RPCT	Entro 7 giorni dall'approvazione dell'atto	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale – RPCT	Entro 15 giorni dalla nomina o esigenza di modifica	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale – RPCT	Entro 15 giorni dalla esigenza di modifica	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario Generale – RPCT	Entro 45 giorni dalla scadenza del semestre	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle ammi	Tempestivo	Responsabile Sistemi informativi	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Responsabile Servizi Informativi Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Sistemi informativi	Entro il 31 dicembre	Responsabile Servizi Informativi Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 Art. 6 comma 4 D.L. n. 80/2021	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione (assorbito nella sottosezione Organizzazione del lavoro agile PIAO)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Sistemi informativi Responsabile Servizio Risorse umane/Dirigente Area programmazione e sviluppo	Entro il 31 marzo (obiettivo di accessibilità) Entro 15 giorni dall'approvazione de PIAO ("Piano per l'utilizzo del telelavoro" si ritiene assorbito nella sottosezione Organizzazione del lavoro agile PIAO)	Responsabile Servizi Informativi e Responsabile Risorse umane Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....			