

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - EL

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)
	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
			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
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
		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
		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
	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
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	
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	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
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	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

ENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la Pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Annuale	RPCT		ANTICORRUZIONE, LEGALITA', TRASPARENZA	Entro 15 giorni Dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31/01 di ogni anno Responsabile: RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: DG
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Responsabile: DG
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 20 giorni dalla Comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Responsabile: DG
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO RISORSE UMANE		SERVIZIO RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalle sopravvenute modifiche	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Responsabile: DG
Tempestivo	SERVIZIO RISORSE UMANE		SERVIZIO RISORSE UMANE	Tempestivo	Monitoraggio annuale Responsabile: DG – DA – RPCT
Tempestivo	DIRETTORE AMM.VO		SEGRETERIA GENERALE	Tempestivo	
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Responsabile: DG
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: DG
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: DG
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: DG
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: DG
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: DG
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: DG

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, 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)
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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)]
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae
		Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica

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).	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: DG
Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: DG
Annuale	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: DG
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: DG
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: DG
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: DG
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: DG
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: DG
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: DG
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).	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: DG
Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: DG
Annuale	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: DG
Nessuno	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: DG
Nessuno	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: DG
Nessuno	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: DG

		d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		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
		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
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, 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)
		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)]
	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
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
		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
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
	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
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 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
		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
		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
		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)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse
				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

Nessuno	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: DG
Nessuno	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: DG
Nessuno	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: DG
Nessuno	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: DG
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	Entro 30 giorni dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: DG
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE RPCT		SEGRETERIA GENERALE UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA	Entro 20 giorni dal provvedimento	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: DG /RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla decorrenza delle modifiche	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dall'inserimento o dalla intervenuta modifica	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI		CIASCUNA STRUTTURA CONFERENTE	Contestualmente al conferimento dell'incarico	Monitoraggio quadrimestrale 31 marzo – 30 giugno- 30 settembre – 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI		CIASCUNA STRUTTURA CONFERENTE	Contestualmente al conferimento dell'incarico	Monitoraggio quadrimestrale 31 marzo – 30 giugno- 30 settembre – 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI		CIASCUNA STRUTTURA CONFERENTE	Contestualmente al conferimento dell'incarico	Monitoraggio quadrimestrale 31 marzo – 30 giugno- 30 settembre – 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI		CIASCUNA STRUTTURA CONFERENTE	Contestualmente al conferimento dell'incarico	Monitoraggio quadrimestrale 31 marzo – 30 giugno- 30 settembre – 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI		CIASCUNA STRUTTURA CONFERENTE	Mensile	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo	TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI		CIASCUNA STRUTTURA CONFERENTE	Contestualmente al conferimento dell'incarico	Monitoraggio quadrimestrale 31 marzo – 30 giugno- 30 settembre – 30 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: SFRRU

	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
		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 specificata evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, , l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, , l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)]
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specificata evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, , l. n. 441/1982		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, , l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, , l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
				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)

Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Annuale entro il 30 novembre	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Annuale entro il 30 novembre	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
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).	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Annuale	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Annuale entro il 30 novembre	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dall'atto di conferimento	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Annuale	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Annuale (non oltre il 30 marzo)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Annuale	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	TUTTI I TITOLARI DI INCARICO	UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	TUTTI I TITOLARI DI INCARICO	UFFICIO RISORSE UMANE	Annuale	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	TUTTI I TITOLARI DI INCARICO	UFFICIO RISORSE UMANE	Annuale	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	TUTTI I TITOLARI DI INCARICO	UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	TUTTI I TITOLARI DI INCARICO	UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SFRRU
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).	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	TUTTI I TITOLARI DI INCARICO	UFFICIO RISORSE UMANE	il documento va presentato una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicato fino alla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	TUTTI I TITOLARI DI INCARICO	UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SFRRU

Personale		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)]
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		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
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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)
	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
	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
	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
		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
	Personale non a tempo	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	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	TUTTI I TITOLARI DI INCARICO	UFFICIO RISORSE UMANE	Entro il 30 novembre	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	TUTTI I TITOLARI DI INCARICO	UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	TUTTI I TITOLARI DI INCARICO	UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Annuale (non oltre il 30 marzo)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	TUTTI I TITOLARI DI INCARICO	UFFICIO RISORSE UMANE	Entro il 30 novembre	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	DIRIGENTE DEL SERVIZIO	UFFICIO RISORSE UMANE	Entro il 30 novembre	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Annuale	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	DIRIGENTE DEL SERVIZIO	UFFICIO RISORSE UMANE	Entro il 30 novembre	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Nessuno	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	TUTTI I TITOLARI DI INCARICO	UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Nessuno	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	TUTTI I TITOLARI DI INCARICO	UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Nessuno	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	TUTTI I TITOLARI DI INCARICO	UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Nessuno	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	TUTTI I TITOLARI DI INCARICO	UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Nessuno	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	TUTTI I TITOLARI DI INCARICO	UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Nessuno	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	TUTTI I TITOLARI DI INCARICO	UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 3 mesi dall'atto di conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Nessuno	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	TUTTI I TITOLARI DI INCARICO	UFFICIO RISORSE UMANE	Nessuno va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	TUTTI I TITOLARI DI INCARICO	UFFICIO RISORSE UMANE	Nessuno va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE	ANAC SERVIZIO RISORSE UMANE	UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC della relativa sanzione	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Annuale entro 20 giorni dalla redazione del conto annuale	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Annuale entro 20 giorni dalla redazione del conto annuale	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU

	indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico
	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
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)
		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
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate

Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dalla chiusura di ogni trimestre	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE DISTRETTUALI	Entro 2 mesi dalla chiusura di ogni trimestre	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dall'ultimo conferimento o autorizzazione	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dall'emanazione dell'atto	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro 20 giorni dall'emanazione dell'atto	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)					
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		SEGRETERIA GENERALE	Tempestivo	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo	RPCT DIRETTORE GENERALE		UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA	Entro il 15 settembre	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: RPCT-DG
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT DIRETTORE GENERALE		UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: PCT-DG
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT DIRETTORE GENERALE		UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: RPCT-DG
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro il 20 dicembre	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro il 20 dicembre	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	Entro il 20 dicembre	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO RISORSE UMANE	entro 30 giorni dall'eventuale modifica del sistema di valutazione	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				

Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
				3) durata dell'impegno	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati			
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuna delle società:	
				1) ragione sociale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
				3) durata dell'impegno	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n.			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate

Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				

		175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate
				Per ciascuno degli enti:
				1) ragione sociale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
				3) durata dell'impegno
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
			(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati
				Per ciascuna tipologia di procedimento:
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria
		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
		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
		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
		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
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli

Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI		UFFICI COMPETENTI	entro 20 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI		UFFICI COMPETENTI	entro 20 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI		UFFICI COMPETENTI	entro 20 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI		UFFICI COMPETENTI	entro 20 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI		UFFICI COMPETENTI	entro 20 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI		UFFICI COMPETENTI	entro 20 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI		UFFICI COMPETENTI	entro 20 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI		UFFICI COMPETENTI	entro 20 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi

		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
		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
		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
				Per i procedimenti ad istanza di parte:
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
		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
	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 procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione				

Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI		UFFICI COMPETENTI	entro 20 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO CONTABILITA' ORDINARIA	entro 20 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO CONTABILITA' ORDINARIA	entro 20 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI		UFFICI COMPETENTI	entro 20 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI		UFFICI COMPETENTI	entro 20 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI		UFFICI COMPETENTI	Tempestivo	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE		SEGRETERIA GENERALE	30 giugno – 20 dicembre	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: DG
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI		UFFICI COMPETENTI	31 giugno – 20 dicembre	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: Tutti i dirigenti dei servizi
Tempestivo	DIRIGENTE SERVIZIO PROGETTAZIONE		UFFICIO APPALTI	Entro 20 giorni dalla pubblicazione del bando provvedimento	Monitoraggio semestrale 30 giugno – 20 dicembre Responsabile: SP
Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	DIRIGENTE SERVIZIO PROGETTAZIONE		UFFICIO APPALTI	Entro il 20 dicembre	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SP
Tempestivo	DIRETTORE TECNICO		SEGRETERIA TECNICA	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SP

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.

Tempestivo	NON PERTINENTE				
Tempestivo	SERVIZIO PROGETTAZIONE		UFFICIO APPALTI UFFICI PRESSO LE QUALI E' INCARDINATO IL RUP	Entro 5 giorni dall'emanazione dell'avviso	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SP
Tempestivo	SERVIZIO PROGETTAZIONE		UFFICIO APPALTI UFFICI PRESSO LE QUALI E' INCARDINATO IL RUP	Entro 5 giorni dall'approvazione della delibera	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SP
Tempestivo	SERVIZIO PROGETTAZIONE		UFFICIO APPALTI UFFICI PRESSO LE QUALI E' INCARDINATO IL RUP	Entro 5 giorni dall'emanazione dell'avviso e del bando	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SP
Tempestivo	SERVIZIO PROGETTAZIONE		UFFICIO APPALTI UFFICI PRESSO LE QUALI E' INCARDINATO IL RUP	Entro 5 giorni dall'avvio delle procedure	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SP
Tempestivo	SERVIZIO PROGETTAZIONE		UFFICIO APPALTI UFFICI PRESSO LE QUALI E' INCARDINATO IL RUP	Entro 5 giorni dalla nomina della Commissione	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SP

Bandi di gara e contratti

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)

Tempestivo	SERVIZIO PROGETTAZIONE		UFFICIO APPALTI UFFICI PRESSO LE QUALI E' INCARDINATO IL RUP	Entro 5 giorni dall'approvazione della delibera	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SP
Tempestivo	SERVIZIO PROGETTAZIONE		UFFICIO APPALTI UFFICI PRESSO LE QUALI E' INCARDINATO IL RUP	Entro 5 giorni dall'approvazione della delibera	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SP
Tempestivo	SERVIZIO PROGETTAZIONE		UFFICIO APPALTI UFFICI PRESSO LE QUALI E' INCARDINATO IL RUP	Entro 10 giorni dall'emanazione dell'avviso	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SP
Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	SERVIZIO PROGETTAZIONE		UFFICIO APPALTI UFFICI PRESSO LE QUALI E' INCARDINATO IL RUP	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SP
Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	SERVIZIO PROGETTAZIONE		UFFICIO APPALTI UFFICI PRESSO LE QUALI E' INCARDINATO IL RUP	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SP
Tempestivo	SERVIZIO PROGETTAZIONE		UFFICIO APPALTI UFFICI PRESSO LE QUALI E' INCARDINATO IL RUP	Entro 10 giorni dalla stipula del contratto	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SP
Tempestivo	NON PERTINENTE				
Tempestivo	SERVIZIO PROGETTAZIONE		UFFICIO APPALTI	Entro sei mesi dalla conclusione del contratto	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SP
Tempestivo	SERVIZIO PROGETTAZIONE		UFFICIO APPALTI	Entro sei mesi dalla conclusione del contratto	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SP

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco 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
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	SERVIZIO PROGETTAZIONE		UFFICIO APPALTI UFFICI PRESSO LE QUALI E' INCARDINATO IL RUP	Entro 20 giorni dall'emanazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SP
Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	SERVIZIO PROGETTAZIONE		UFFICIO APPALTI UFFICI PRESSO LE QUALI E' INCARDINATO IL RUP	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale 30 entro il 20 dicembre Responsabile: SP
Tempestivo	NON PERTINENTE				
Tempestivo	SERVIZIO PROGETTAZIONE		UFFICIO APPALTI UFFICI PRESSO LE QUALI E' INCARDINATO IL RUP	Entro 20 giorni dall'emanazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SP
Tempestivo	NON PERTINENTE				
Tempestivo	SERVIZIO PROGETTAZIONE		UFFICIO APPALTI	Tempestivo	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SP
Annuale	DIRETTORE TECNICO				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto:
		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
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato
		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
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
		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.
		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
		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.
	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
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti
	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
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
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio

Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO BILANCIO	Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO BILANCIO	Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO BILANCIO	Entro 20 giorni dall'approvazione del consuntivo	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO BILANCIO	Entro 20 giorni dall'approvazione del consuntivo	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO BILANCIO	Entro 20 giorni dall'approvazione del consuntivo	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE AMM.VO		DIRIGENTI SERVIZI AMM.VI DISTRETTUALI	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:DA- DSA
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE AMM.VO		DIRIGENTI SERVIZI AMM.VI DISTRETTUALI	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:DA-DSA
Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT		UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA	Entro 10 giorni dall'attestazione	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:RPCT
Tempestivo	RPCT		UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA	Entro 10 giorni dalla validazione	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:RPCT
Tempestivo	RPCT		UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA	Entro 10 giorni dalla relazione	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT		UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA	Entro 10 giorni dal ricevimento degli atti	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE AMM.VO		SEGRETERIA GENERALE	Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:DA

	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza
	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
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata
	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.
	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
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
	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)
			Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)

Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE AMM.VO		SEGRETERIA GENERALE	entro 20 giorni dalla emissione del rilievo	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:DA
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE GENERALE		UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Entro 20 giorni dall'eventuale modifica	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:DG
Tempestivo	DIRETTORE GENERALE		AVVOCATURA	Entro 20 giorni dalla notizia	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:DG
Tempestivo	DIRETTORE GENERALE		AVVOCATURA	Entro 20 giorni dalla sentenza	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:DG
Tempestivo	DIRETTORE GENERALE		AVVOCATURA	Entro 20 giorni dalla misura	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:DG
Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO BILANCIO	Entro il 31 maggio	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:DG
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo	DIRETTORE GENERALE		UFFICIO SISTEMI INFORMATICI	Entro 20 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:DG
Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO BILANCIO	Entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO BILANCIO	Entro 20 giorni dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO BILANCIO	Entro il 20 dicembre	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:SFRRU
Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO BILANCIO	Entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO BILANCIO	Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA E RISORSE UMANE		UFFICIO BILANCIO	Entro 5 giorni dall'eventuale modifica	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: SFRRU
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE TECNICO		SEGRETERIA TECNICA	Entro 10 giorni dall'approvazione del Programma	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:DT

Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:
			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
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente
			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
			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
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale
			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
			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
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate
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
		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
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)
		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 (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE TECNICO		SEGRETERIA TECNICA	Tempestivo	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: DT
Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE TECNICO		SEGRETERIA TECNICA		Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile: DT
Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTE				
Annuale	RPCT		UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:RPCT
Tempestivo	RPCT		UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:RPCT

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		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)
		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)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione
		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
	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
		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
		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
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID
		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
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione
	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

Tempestivo	RPCT		UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA	Entro 20 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:RPCT
Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT		UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA	Entro il termine stabilito dalla legge o dall'ANAC	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:RPCT
Tempestivo	RPCT		UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA	entro 5 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'ANAC del relativo provvedimento; entro 5 giorni dall'adozione dell'atto di adeguamento	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile:RPCT
Tempestivo	RPCT		UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA	entro 5 giorni dall'atto	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile:RPCT
Tempestivo	RPCT		UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA	entro 5 giorni dalle modifiche	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile:RPCT
Tempestivo	RPCT		UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA	entro 5 giorni dalle modifiche; per le modalità di esercizio del diritto entro 15 giorni dall'adozione del regolamento	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile:RPCT
Semestrale	RPCT		UFFICIO ANTICORRUZIONE LEGALITA' TRASPARENZA	30 giugno – 20 dicembre	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile:RPCT
Tempestivo	DIRETTORE GENERALE		UFFICIO SISTEMI INFORMATICI	Entro 20 giorni dall'adozione del catalogo	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile:DG
Annuale	DIRETTORE GENERALE		UFFICIO SISTEMI INFORMATICI	Entro 20 giorni dall'adozione del regolamento	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 20 dicembre Responsabile:DG
Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	DIRETTORE GENERALE		UFFICIO SISTEMI INFORMATICI	Entro 20 giorni dalla definizione degli obiettivi	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre Responsabile:DG