

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	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)	Responsabile P.T.P.C.T.	Responsabile P.T.P.C.T.	Annuale
	Atti generali	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	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
		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	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
		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	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
		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	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze: *CONSIGLIO COMUNALE Art. 42 D.Lgs. N. 267/2000; *GIUNTA COMUNALE Art. 48 D.Lgs. N. 267/2000; *SINDACO Artt. 50 e 54 D.Lgs. N. 267/2000	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			Curriculum vitae	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			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]	NON RICORRE	NON RICORRE	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
			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)	NON RICORRE	NON RICORRE	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	NON RICORRE	NON RICORRE	
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NON RICORRE	NON RICORRE	Annuale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			Curriculum vitae	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Organizzazione		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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]	Responsabile della 1 ^a Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1 ^a Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
			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)	NON RICORRE	NON RICORRE	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	NON RICORRE	NON RICORRE	
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NON RICORRE	NON RICORRE	Annuale
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile della 1 ^a Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1 ^a Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Nessuno
			Curriculum vitae	Responsabile della 1 ^a Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1 ^a Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Nessuno
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile della 1 ^a Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1 ^a Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Nessuno
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile della 2 ^a Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2 ^a Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Nessuno
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile della 2 ^a Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2 ^a Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Nessuno
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile della 1 ^a Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1 ^a Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Nessuno
		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)	NON RICORRE	NON RICORRE	Nessuno	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	NON RICORRE	NON RICORRE	
			4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NON RICORRE	NON RICORRE	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		NON RICORRE	NON RICORRE	
		Atti degli organi di controllo		NON RICORRE	NON RICORRE	
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
		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	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica		Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			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	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
			Per ciascun titolare di incarico:			

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
			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	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
			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	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
			Per ciascun titolare di incarico:			
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (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]	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	
			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)	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
			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)]	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Annuale	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo	
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
			Per ciascun titolare di incarico:	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"		
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			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]	NON RICORRE	NON RICORRE	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
			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)	NON RICORRE	NON RICORRE	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
			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)]	NON RICORRE	NON RICORRE	Annuale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Annuale
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Posti di funzione disponibili	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo		
	Ruolo dirigenti	NON RICORRE	NON RICORRE	Annuale		
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	NON RICORRE	NON RICORRE	Nessuno	
		Curriculum vitae	NON RICORRE	NON RICORRE	Nessuno	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	NON RICORRE	NON RICORRE	Nessuno	
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NON RICORRE	NON RICORRE	Nessuno		

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		NON RICORRE	NON RICORRE	Nessuno
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		NON RICORRE	NON RICORRE	Nessuno
		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)		NON RICORRE	NON RICORRE	Nessuno
		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)]		NON RICORRE	NON RICORRE	Nessuno
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali			NON RICORRE	NON RICORRE	Tempestivo
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative			Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	
Dotazione organica	Conto annuale del personale			Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Annuale
	Costo personale tempo indeterminato			Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Annuale
Personale non a tempo indeterminato	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		Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Annuale
	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		Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Trimestrale
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)			Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Trimestrale

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)		Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva		Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	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)	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
		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	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi membri OIV	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			Curricula membri OIV	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
				Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
Bandi di concorso		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	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
	Piano della Performance	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)	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Performance	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p>	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			<p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p>	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			<p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	<p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p>	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	
			<p>Per ciascuno degli enti:</p>			
			<p>1) ragione sociale</p>	NON RICORRE	NON RICORRE	
			<p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p>	NON RICORRE	NON RICORRE	
			<p>3) durata dell'impegno</p>	NON RICORRE	NON RICORRE	
			<p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p>	NON RICORRE	NON RICORRE	
			<p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p>	NON RICORRE	NON RICORRE	
			<p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p>	NON RICORRE	NON RICORRE	
			<p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p>	NON RICORRE	NON RICORRE	
			<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)</p>	NON RICORRE	NON RICORRE	
<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</p>	NON RICORRE	NON RICORRE				
<p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p>	NON RICORRE	NON RICORRE				
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	<p>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)</p>	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	
			<p>Per ciascuna delle società:</p>			
			<p>1) ragione sociale</p>	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	
			3) durata dell'impegno	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	
	Provvedimenti	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)	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	
			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	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	
			Per ciascuno degli enti:	NON RICORRE	NON RICORRE	
			1) ragione sociale			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	NON RICORRE	NON RICORRE	
			3) durata dell'impegno	NON RICORRE	NON RICORRE	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	NON RICORRE	NON RICORRE	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			NON RICORRE	NON RICORRE		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	NON RICORRE	NON RICORRE				
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	NON RICORRE	NON RICORRE				

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
Attività e procedimenti			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	NON RICORRE	NON RICORRE		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	NON RICORRE	NON RICORRE		
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	NON RICORRE	NON RICORRE		
	Rappresentazione grafica	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	Responsabile della 2 ^a Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2 ^a Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Annuale	
	Tipologie di procedimento	(da pubblicare in tabelle)	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
				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	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
				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	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
				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	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
				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	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
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				Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo	
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	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo				

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
			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	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	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.	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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.	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto	Codice Identificativo Gara (CIG)	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
			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	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		indicato nella delib. Anac 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), 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)	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Annuale
		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	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
			Per ciascuna procedura:			
			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Responsabile dell'area di competenza	Responsabile dell'area di competenza	Tempestivo	
		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Responsabile dell'area di competenza	Responsabile dell'area di competenza	Tempestivo	
		<p>Affidamenti 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, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Responsabile dell'area di competenza	Responsabile dell'area di competenza	Tempestivo	
		<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Responsabile dell'area di competenza	Responsabile dell'area di competenza	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	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	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
	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)	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	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestivo
			Per ciascun atto:			
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Responsabile della 2 ^a Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2 ^a Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Responsabile della 2 ^a Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2 ^a Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Responsabile della 2 ^a Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2 ^a Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Responsabile della 2 ^a Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2 ^a Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo			

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
			6) link al progetto selezionato	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
			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	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
			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.	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
		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	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
			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.	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"
Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
			Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Responsabile della 1^ Area "Servizi alla persona ed affari generali"	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009), con data di pubblicazione del documento e link al documento pubblicato nel sito istituzionale	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			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), con data di pubblicazione del documento e link al documento pubblicato nel sito istituzionale	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
			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	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione, alle relative variazioni, con data di pubblicazione del documento e link al documento pubblicato nel sito istituzionale	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo, con data di pubblicazione del documento e link al documento pubblicato nel sito istituzionale			
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Atto oggetto del rilievo * Organizzazione * Attività Recepimento o meno dell'atto da parte dell'Amministrazione * Recepito * Non recepito * Parzialmente recepito Link al documento sui rilievi della Corte dei Conti	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Responsabile della 1^ Area "Servizi generali e servizi alla persona"	Tempestivo
Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità		NON RICORRE	NON RICORRE		
Class action	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	NON RICORRE	NON RICORRE		
		Sentenza di definizione del giudizio	NON RICORRE	NON RICORRE		
		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	NON RICORRE	NON RICORRE		
Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	NON RICORRE	NON RICORRE		

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Servizi erogati	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	NON RICORRE	NON RICORRE	
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	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.	NON RICORRE	NON RICORRE	
		Ambito temporale di riferimento - anno	Anno di riferimento del pagamento in formato numerico a 4 cifre (es. 2025)			
		Ambito temporale di riferimento - trimestre	Trimestre (1, 2, 3, 4 trimestre dell'anno di riferimento) in formato numerico a 1 cifra (es. 3)			
		Categoria di spesa	Valori possibili: *uscite correnti * uscite in conto capitale			

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Tipologia di spesa	Valori possibili per la categoria "uscite correnti": *Acquisto di beni e di servizi * Contributi in conto esercizio * Interessi passivi * Altre spese per attività finanziarie * Altre spese correnti Valori possibili per la categoria "uscite in conto capitale": * Investimenti in beni materiali * Investimenti in beni immateriali Investimenti in attività finanziarie *Contributi in conto capitale * Altre spese in conto capitale	Responsabile della 2 ^a Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2 ^a Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Trimestrale
		Importo	Importo del singolo pagamento per il trimestre di riferimento per singolo beneficiario in formato decimale con separatore “,” per le 2 cifre decimali e separatore “.”per le migliaia			
		Beneficiario*	Beneficiario del pagamento * *N.B: Laddove i destinatari dei pagamenti di cui all'art. 4-bis siano persone fisiche, le amministrazioni hanno cura di non pubblicare i nominativi dei beneficiari, utilizzando adeguate soluzioni tecniche per oscurare i dati identificativi, ad esempio, sostituendo il nominativo con l'espressione "Soggetto privato" oppure con l'inserimento di "omissis", etc. Formato: Codice fiscale di 11 cifre se persona giuridica; In alternativa opzione vincolata con valore "Soggetto privato"			
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	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	NON RICORRE	NON RICORRE	
Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	Responsabile della 2 ^a Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2 ^a Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile della 2 ^a Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2 ^a Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile della 2ª Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2ª Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo	
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile della 2ª Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2ª Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative 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)	NON RICORRE	NON RICORRE		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Responsabile della 3ª Area "Servizi tecnici e di gestione del territorio e attività produttive"	Responsabile della 3ª Area "Servizi tecnici e di gestione del territorio e attività produttive"	Tempestivo	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	(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	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile della 3ª Area "Servizi tecnici e di gestione del territorio e attività produttive"	Responsabile della 3ª Area "Servizi tecnici e di gestione del territorio e attività produttive"	Tempestivo
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile della 3ª Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile della 3ª Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Tempestivo
			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	Responsabile della 3ª Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile della 3ª Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Tempestivo	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Responsabile della 3 ^a Area "Servizi tecnici e di gestione del territorio e attività produttive"	Responsabile della 3 ^a Area "Servizi tecnici e di gestione del territorio e attività produttive"	Tempestivo
	Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Responsabile della 3 ^a Area "Servizi tecnici e di gestione del territorio e attività produttive"	Responsabile della 3 ^a Area "Servizi tecnici e di gestione del territorio e attività produttive"
		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	Responsabile della 3 ^a Area "Servizi tecnici e di gestione del territorio e attività produttive"	Responsabile della 3 ^a Area "Servizi tecnici e di gestione del territorio e attività produttive"	Tempestivo
		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	Responsabile della 3 ^a Area "Servizi tecnici e di gestione del territorio e attività produttive"	Responsabile della 3 ^a Area "Servizi tecnici e di gestione del territorio e attività produttive"	Tempestivo
		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	Responsabile della 3 ^a Area "Servizi tecnici e di gestione del territorio e attività produttive"	Responsabile della 3 ^a Area "Servizi tecnici e di gestione del territorio e attività produttive"	Tempestivo
		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	Responsabile della 3 ^a Area "Servizi tecnici e di gestione del territorio e attività produttive"	Responsabile della 3 ^a Area "Servizi tecnici e di gestione del territorio e attività produttive"	Tempestivo
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	vResponsabile della 3 ^a Area "Servizi tecnici e di gestione del territorio e attività produttive"	vResponsabile della 3 ^a Area "Servizi tecnici e di gestione del territorio e attività produttive"	Tempestivo
		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	Responsabile della 3 ^a Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile della 3 ^a Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Tempestivo
		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	Responsabile della 3 ^a Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile della 3 ^a Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Tempestivo
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	NON RICORRE	NON RICORRE	
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	NON RICORRE	NON RICORRE	
			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	Responsabile della 3 ^a Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile della 3 ^a Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Responsabile della 3 ^a Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile della 3 ^a Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Tempestivo
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Responsabile della 3 ^a Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Responsabile della 3 ^a Area "Programmazione e gestione opere pubbliche e patrimonio comunale"	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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)	Responsabile P.T.P.C.T.	Responsabile P.T.P.C.T.	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile P.T.P.C.T.	Responsabile P.T.P.C.T.	Tempestivo
		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)	Responsabile P.T.P.C.T.	Responsabile P.T.P.C.T.	Tempestivo
		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)	Responsabile P.T.P.C.T.	Responsabile P.T.P.C.T.	Annuale
		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	Responsabile P.T.P.C.T.	Responsabile P.T.P.C.T.	Tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Responsabile P.T.P.C.T.	Responsabile P.T.P.C.T.	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	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	Responsabile P.T.P.C.T.	Responsabile P.T.P.C.T.	Tempestivo
		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	Responsabile P.T.P.C.T.	Responsabile P.T.P.C.T.	Tempestivo
		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	Responsabile P.T.P.C.T.	Responsabile P.T.P.C.T.	Semestrale

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO SEZIONE 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Responsabile P.T.P.C.T.	Responsabile P.T.P.C.T.	Annuale
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Tempestivo
		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	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Responsabile della 2^ Area "Gestione delle risorse finanziarie"	Annuale
Altri contenuti	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	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Responsabili di tutte le Aree a seconda della tipologia dell'atto	Tempestiva	