

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/ Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (link alla sottosezione "Altri contenuti - Anticorruzione). Il PTPCT è contenuto nel PIAO e specificatamente nella Sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di comportamento
			Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	
		Art. 13 c. 1 lett. a) d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze
		Art. 14, c. 1 lett. a) e b) d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo e curriculum vitae
		Art. 14, c. 1 lett. c) d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
		Art. 14, c. 1 lett. d) ed e) d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.

		<p>Art. 14, c. 1 lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 1 l. n. 441/1982</p>	<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14 co. 1 d.lgs. 33/2013</p>	<p>Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano)</p>
		<p>Art. 14, c. 1 lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>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)</p>
		<p>Art. 14, c. 1 lett. f) d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>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.</p>
		<p>Art. 14 c. 1 lett. f) d.lgs.n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>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)</p>
		<p>Art. 14, c. 1 lett. a) e b) d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico e curriculum vitae</p>
		<p>Art. 14, c. 1 lett. c) d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>
<p>Organizzazione</p>	<p>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>	<p>Art. 14, c.1 lett. d) ed e) d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>
<p>Denominazione sotto-sezione 1 livello</p>	<p>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</p>	<p>Riferimento normativo</p>	<p>Denominazione del singolo obbligo</p>	<p>Contenuti dell'obbligo</p>
		<p>Art. 14, c. 1 lett. f) d.lgs.n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>Cessati dall'incarico</p>	<p>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)</p>
		<p>Art. 14, c. 1 lett. f) d.lgs.n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>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</p>

		Art. 14, c. 1 lett. f) d.lgs.n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano)
	Relazione di fine mandato	Art.4 c.2 e 3 d.lgs. n.149/2011	Relazione di fine mandato	Relazione di fine mandato.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati dei titolari di incarichi politici	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14.
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici e organigramma	Competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici. Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione mediante l'organigramma.
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate.
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15 d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento dell'incarico con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. Per ciascun titolare di incarico: curriculum vitae, 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, relativi compensi. Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse
		Art. 14, c. 1 lett. a) e b) e c.1-bis d.lgs. n.33/2013		Per ciascun titolare di incarico: atto di conferimento e curriculum vitae
		Art. 14, c.1 lett. c) e c.1 bis d.lgs. n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'incarico; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		Art. 14, c. 1 lett. d) ed e) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica ed indicazione dei compensi spettanti
		Art. 14, c.1 lett. f) e c.1-bis d.lgs.n. 33/2013 Art. 2, c.1, punti 1 e 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico); 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano)

Titolari di incarichi
dirigenziali
amministrativi di vertice
(*Segretario Comunale*)

Art. 14, c. 1 lett. f) e c. 1-
bis d.lgs.n. 33/2013 Art. 3,
l. n. 441/1982

Art. 20, c. 3, d.lgs. n.
39/2013

Incarichi amministrativi
di vertice

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)

dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico

Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il soggetto cui compete la pubblicazione se diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) / <i>Per la pubblicazione dei dati: Responsabile U.O. Affari Generali</i>	Entro il 31 gennaio e comunque entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	In relazione alla scadenza il RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale. <i>Per la pubblicazione dei dati: Responsabile U.O. Affari Generali e Amministrativa</i>	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Servizio che ha prodotto il regolamento / Per la pubblicazione dei dati: Area Affari Generali	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPTC	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Risorse Umane ed RPCT (per il codice di comportamento)	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il RPCT ed il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio competente per materia	A seguito dell'approvazione di ciascun provvedimento che introduce un nuovo obbligo, ciascuna Area procede alla comunicazione al RPCT (entro 15 giorni dall'accadimento)	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale - Soggetto responsabile della pubblicazione: Responsabile U.O. Affari Generali e Amministrativa	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Segretario comunale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale - Soggetto responsabile della pubblicazione: Responsabile U.O. Affari Generali e Amministrativa	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	In relazione alla scadenza il Segretario comunale
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Contabile e Personale	Verifica semestrale: 30/06 e 30/12	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il soggetto cui compete la pubblicazione se diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale. <i>Soggetto cui compete la pubblicazione del dato: Responsabile U.O. Affari Generali e Amministrativa</i>	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e con aggiornamento annuale	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati

Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione del mandato o dell'incarico)	Segretario comunale. <i>Soggetto cui compete la pubblicazione del dato: Responsabile U.O. Affari Generali e Amministrativa</i>	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario comunale. <i>Soggetto cui compete la pubblicazione del dato: Responsabile U.O. Affari Generali e Amministrativa</i>	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale. <i>Soggetto cui compete la pubblicazione del dato: Responsabile U.O. Affari Generali e Amministrativa</i>	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Annuale	Segretario comunale. <i>Soggetto cui compete la pubblicazione del dato: Responsabile U.O. Affari Generali e Amministrativa</i>	Ogni anno entro 1 mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno (delibera ANAC)	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Nessuno	Segretario comunale. <i>Soggetto cui compete la pubblicazione del dato: Responsabile U.O. Affari Generali e Amministrativa</i>	I dati, già pubblicati al momento della nomina, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Nessuno	Segretario comunale. <i>Soggetto cui compete la pubblicazione del dato: Responsabile U.O. Affari Generali e Amministrativa</i>	I dati, già pubblicati al momento della nomina e successivamente aggiornati, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Nessuno	Segretario comunale. <i>Soggetto cui compete la pubblicazione del dato: Responsabile U.O. Affari Generali e Amministrativa</i>	I dati, già pubblicati al momento della nomina e successivamente aggiornati, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il soggetto cui compete la pubblicazione se diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Nessuno	Segretario comunale. <i>Soggetto cui compete la pubblicazione del dato: Responsabile U.O. Affari Generali e Amministrativa</i>	Le copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico sono già pubblicate annualmente, entro 1 mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi. La copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine della carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione. I dati rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Nessuno	Struttura Autonoma del Consiglio Comunale; Ufficio del Sindaco; Servizio Amministrativo e Quartieri	I dati, già pubblicati al momento della nomina, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati

Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Struttura Autonoma del Consiglio Comunale; Ufficio del Sindaco; Servizio Amministrativo e Quartieri	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico. La dichiarazione rimane pubblicata per i tre anni successivi alla cessazione, mentre sono rimosse alla data di cessazione la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo	Ufficio del Sindaco	Entro sette giorni dalla data di certificazione dell'organo di revisione dell'ente	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Entro 30 giorni dalla ricezione della sanzione irrogata da Anac	In relazione alla scadenza il RPCT
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'accadimento cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il soggetto cui compete la pubblicazione se diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni	Entro 15 giorni dall'accadimento cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio che ha conferito l'incarico	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico (mediante link alla banca dati Anagrafe delle Prestazioni)	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio che ha conferito l'incarico	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento incarico	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Contabile e Personale	Verifica annuale	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Contabile e Personale	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e con aggiornamento annuale	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Contabile e Personale	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento incarico	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati

<p>Annuale</p>	<p>U.O. Contabile e Personale</p>	<p>Ogni anno entro 1 mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno (delibera Anac n.241/2017)</p>	<p>In relazione alla scadenza il Responsabile U.O incaricato dell'elaborazione dei dati</p>
<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>U.O. Contabile e Personale</p>	<p>Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo</p>	<p>In relazione alla scadenza il Responsabile U.O incaricato dell'elaborazione dei dati</p>

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1 lett. a) e b) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico: atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico e curriculum vitae
		Art. 14, c. 1 lett. c) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013		compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato); importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		Art. 14, c. 1 lett. d) ed e) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013		dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
		Art. 14, c. 1 lett. f) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.1, punti 1 e 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico); 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano)
		Art. 14, c. 1 lett. f) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

Personale

Art. 14, c. 1-bis lett. a) e b)
d.lgs. n.33/2013

Art. 14, c. 1 lett. c) d.lgs. n.
33/2013

Art. 14, lett. d) ed e) d.lgs.
n. 33/2013

atto di conferimento e curriculum vitae

compensi di qualsiasi natura connessi all'incarico; importi di viaggi di servizio e missioni

dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica

Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il soggetto cui compete la pubblicazione se diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione / in grassetto sono evidenziate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario comunale /RPTC	Entro 15 giorni dall'accadimento (nel caso di conferimento dell'incarico) e aggiornamento annuale al 31 dicembre (solo per gli incarichi non conferiti nell'annualità in corso)	Segretario comunale /RPTC
Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segretario comunale /RPTC	Verifica annuale al 30 marzo	Segretario comunale /RPTC
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale /RPTC	Entro 3 mesi dal conferimento incarico	Segretario comunale /RPTC
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale /RPTC	Verifica annuale	Segretario comunale /RPTC
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale /RPTC	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e con aggiornamento annuale	Segretario comunale /RPTC
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale /RPTC	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico. Obbligo di pubblicazione in attesa di definizione (D.L. 162/2020 convertito con modificazioni dalla L. 8/2020)	Segretario comunale /RPTC
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale /RPTC	Ogni anno entro 1 mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche Obbligo di pubblicazione in attesa di definizione (D.L. 162/2020 convertito con modificazioni dalla L. 8/2020)	Segretario comunale /RPTC
Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario comunale	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Segretario comunale /RPTC
	Segretario comunale	Entro 15 giorni dall'accadimento (nel caso di conferimento dell'incarico) e aggiornamento annuale al 31 dicembre (solo per gli incarichi non conferiti nell'annualità in corso)	Segretario comunale /RPTC
Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segretario comunale /RPTC	Verifica annuale al 30 marzo	Segretario comunale /RPTC

Nessuno	Segretario comunale /RPTC	I dati, già pubblicati al momento della nomina, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	Segretario comunale /RPTC
Nessuno	Segretario comunale /RPTC	I dati, già pubblicati al momento della nomina e successivamente aggiornati, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione.	Segretario comunale /RPTC
Nessuno	Segretario comunale /RPTC	I dati, già pubblicati al momento della nomina e successivamente aggiornati, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	Segretario comunale /RPTC

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
		Art. 14, c.1 lett.f) d.lgs.n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative (Elevata Qualificazione)
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali e personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, e del personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato e personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche

		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo.
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi dei contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV	Nominativi, curricula e compensi
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano della Performance; Piano esecutivo di gestione/ Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	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) Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021)
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri, distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata e grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1 lett. a) e c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici vigilati, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o attività di servizio pubblico affidate. Per ciascun ente: ragione sociale, misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, incarichi di amministratore dell'ente e trattamento economico complessivo spettante.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	
		Art. 22, c. 3 d.lgs. n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b) e c. 2 e c.3 d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società non quotate di cui l'ente 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. Per ciascuna delle società: ragione sociale, misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, incarichi di amministratore dell'ente e trattamento economico complessivo spettante.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	
		Art. 22, c. 3 d.lgs. n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 7, d.lgs. n.175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di società a partecipazione pubblica (costituzione, acquisto di partecipazioni, gestione, determinazione e perseguimento di obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento). Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento. Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c) e c. 2 e c.3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti: ragione sociale, misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, incarichi di amministratore dell'ente e trattamento economico complessivo spettante.
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico.
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)
	Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo

		Art. 22, c. 3 d.lgs. n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica dei rapporti con gli enti e le società vigilati, controllati e partecipati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	Descrizione e riferimenti normativi, unità organizzative responsabili dell'istruttoria, ufficio responsabile del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e di posta elettronica, ove diverso l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale con il nome del responsabile e recapiti, termini, strumenti di tutela, link di accesso al servizio online, modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo nonché modalità per attivare tale potere. Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso a cui presentare le istanza.
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti dell'ufficio responsabile per le attività volte all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti degli organi politici: delibere, ordinanze e decreti
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dei dirigenti: determinazioni
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE (Delibera				
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT

Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il soggetto cui compete la pubblicazione se diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Nessuno	Direzione Risorse Umane	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico. La dichiarazione rimane pubblicata per i tre anni successivi alla cessazione, mentre sono rimosse alla data di cessazione la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni Obbligo di pubblicazione in attesa di definizione (D.L 162/2020 convertito con modificazioni dalla L. 8/2020)	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. cui compete l'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Entro 3 mesi nel caso di conferimento di incarico nell'ambito di bando generale oppure entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo.	Segretario comunale
Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il soggetto cui compete la pubblicazione se diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Contabilità e Personale	Entro il 30 settembre dell'anno successivo	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. cui compete l'elaborazione dei dati
Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Contabilità e Personale	Entro il 30 giugno dell'anno successivo	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. cui compete l'elaborazione dei dati
Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Contabilità e Personale	Entro il 31 marzo dell'anno successivo	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. cui compete l'elaborazione dei dati
Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Contabilità e Personale	Verifica trimestrale: 28 febbraio; 31 maggio; 31 agosto; 30 novembre	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. cui compete l'elaborazione dei dati
Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Contabilità e Personale	Verifica trimestrale	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. cui compete l'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Contabilità e Personale	Tempestivo	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. cui compete l'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Contabilità e Personale	Entro 30 giorni dalla formalizzazione	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. cui compete l'elaborazione dei dati

Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Contabilità e Personale	Entro 30 giorni dalla formalizzazione	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. cui compete l'elaborazione dei dati
Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	U.O. Contabilità e Personale	Al 30 giugno salvo modifiche di legge sostanziale nel corso dell'anno	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. cui compete l'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Contabilità e Personale	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. cui compete l'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Contabilità e Personale	Tempestivo	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. cui compete l'elaborazione dei dati
Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il soggetto cui compete la pubblicazione se diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Tempestivo	U.O. Contabilità e Personale	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. cui compete l'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. cui compete l'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. cui compete l'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Contabilità e Personale	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. cui compete l'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Contabilità e Personale	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. cui compete l'elaborazione dei dati
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.
Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	N.A.	N.A.	N.A.
Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	N.A.	N.A.	N.A.

<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	N.A.	N.A.	N.A.
<p>Aggiornamento</p>	<p>Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il soggetto cui compete la pubblicazione se diverso da chi elabora e trasmette il dato)</p>	<p>Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specificate dalla normativa)</p>	<p>Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile</p>
<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	U.O. Contabilità e Personale	Entro il 31 dicembre	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>		Entro 15 giorni dalla nomina	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	Direzione Ufficio del Sindaco in relazione alla nomina dei rappresentanti	Entro il 31 ottobre	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	Servizio Società Partecipate, Associazioni e Fondazioni	Entro il 31 ottobre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Servizio Società Partecipate, Associazioni e Fondazioni	Entro 30 giorni dalla formalizzazione del provvedimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Direzioni competenti per materia	Entro il 31 ottobre	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	Direzione Ufficio del Sindaco in relazione alla nomina dei rappresentanti	Entro 15 giorni dalla nomina	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	Direzione Ufficio del Sindaco in relazione alla nomina dei rappresentanti	Entro il 31 ottobre	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
<p>Aggiornamento</p>	<p>Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il soggetto cui compete la pubblicazione se diverso da chi elabora e trasmette il dato)</p>	<p>Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specificate dalla normativa)</p>	<p>Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile</p>

Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzioni competenti per materia	Entro il 31 ottobre	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società Partecipate, Associazioni e Fondazioni	Entro il 31 ottobre	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza. L'elenco dei procedimenti è pubblicato a cura della <i>Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali</i>	Revisione generale entro il 31 marzo e ad ogni variazione entro 15 giorni dall'accadimento	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Direzione in relazione ai procedimenti di competenza	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza	Pubblicazione in modalità automatica attraverso l'uso di programma informatico	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza	Pubblicazione in modalità automatica attraverso l'uso di programma informatico	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati

(ANAC 264/2023 come aggiornata da Delibera ANAC n. 601/2023)

Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Direzione Sistemi Informativi	Tempestivo in caso di modifica	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati
Tempestivo	Ciascun servizio competente (ove ricorra la casistica)	Da pubblicare secondo le modalità previste dal D.Lgs. 36/2023 e dai provvedimenti specifici di ANAC	In relazione alla scadenza il Responsabile U.O. incaricato dell'elaborazione dei dati

Affidamento	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>		<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>
	<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>		<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>
	<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>		<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>

Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il soggetto cui compete la pubblicazione se diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione / in grassetto sono evidenziate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Tempestivo	Direttore Gare Appalti e Partecipate/Direttore Generale	Da pubblicare secondo le modalità previste dal D.Lgs. 36/2023 e dai provvedimenti specifici di ANAC	In relazione alla scadenza il Dirigente dell' U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo	Ciascun servizio competente (ove ricorra la casistica)	Da pubblicare secondo le modalità previste dal D.Lgs. 36/2023 e dai provvedimenti specifici di ANAC	In relazione alla scadenza il Dirigente dell' U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo	Ciascun servizio competente (ove ricorra la casistica)	Da pubblicare secondo le modalità previste dal D.Lgs. 36/2023 e dai provvedimenti specifici di ANAC	In relazione alla scadenza il Dirigente dell' U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Annuale	Servizio economico finanziario/per la pubblicazione dei dati: <i>Servizio Anticorruzione, trasparenza e controlli</i>	Da pubblicare secondo le modalità previste dal D.Lgs. 36/2023 e dai provvedimenti specifici di ANAC	In relazione alla scadenza il Dirigente dell' U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati

A STAZIONE APPALTANTE E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023;
GIORNATA CON DELIBERA N. 601/2023

Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Tempestivo	Ciascun servizio in relazione alle procedure di competenza	Da pubblicare secondo le modalità previste dal D.Lgs. 36/2023 e dai provvedimenti specifici di ANAC	In relazione alla scadenza il Dirigente dell' U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo	Ciascun servizio in relazione alle procedure di competenza	Da pubblicare secondo le modalità previste dal D.Lgs. 36/2023 e dai provvedimenti specifici di ANAC	In relazione alla scadenza il Dirigente dell' U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo	Ciascun servizio in relazione alle procedure di competenza	Da pubblicare secondo le modalità previste dal D.Lgs. 36/2023 e dai provvedimenti specifici di ANAC	In relazione alla scadenza il Dirigente dell' U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati

Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ciascun servizio in relazione alle procedure di competenza	Da pubblicare secondo le modalità previste dal D.Lgs. 36/2023 e dai provvedimenti specifici di ANAC	In relazione alla scadenza il Dirigente dell' U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo	Ciascuna Direzione competente in materia con riferimento al servizio pubblico locale/Direzione Generale	tempestivo con riferimento all'affidamento del singolo servizio/ annuale con riferimento alla relazione periodica	RPCT/Direttore Generale
Tempestivo	Ciascun servizio in relazione alle procedure di competenza	Da pubblicare secondo le modalità previste dal D.Lgs. 36/2023 e dai provvedimenti specifici di ANAC	In relazione alla scadenza il Dirigente dell' U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo

	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, art. 27, c. 1 e c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Per ciascun atto: soggetto beneficiario, importo corrisposto, norma o titolo a base dell'attribuzione, ufficio e funzionario o dirigente responsabile del procedimento, modalità di individuazione del beneficiario e link al progetto selezionato, se esistente e al curriculum vitae dell'incaricato. Elenco dei soggetti beneficiari (annuale)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1 d.lgs. n. 33/2013, Art. 5, c. 1 d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29 c. 1-bis d.lgs. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo e consuntivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo e consuntivo, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e consuntivo di ciascun anno, in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 – Art. 18-bis d.lgs. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti.
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Dati identificativi degli immobili posseduti e detenuti.
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti
Controlli e rilievi sulla amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni. Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione .
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo.
Corte dei conti		Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'ente	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009, Art. 4 c.2 e c.6 d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei; sentenza di definizione del giudizio e misure adottate in ottemperanza alla sentenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete
Pagamenti della Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti).
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti
				Ammontare complessivo dei debiti, con indicazione del numero delle imprese creditrici
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, per i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale per effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	
Opere Pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1 e c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio: piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti.
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali detenute dall'ente ai fini della propria attività istituzionale	Informazioni ambientali detenute dall'ente ai fini della propria attività istituzionale: Stato dell'ambiente, fattori inquinanti, misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto, misure e protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto, relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale, stato della salute e della sicurezza umana, relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'ambiente.
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari e costo; rendicontazione della raccolta fondi a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19.
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati. Il Piano è confluito nel PIAO come sottosezione denominata "Rischi corruttivi e trasparenza"

Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza	
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	
Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo.	
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Altri contenuti		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso civico con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	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
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione

	Dati ulteriori	<p>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>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)</p>	<p>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.</p>
--	----------------	--	---	--

Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il soggetto cui compete la pubblicazione se diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Tempestivo	Ciascun servizio in relazione alle procedure di competenza	Da pubblicare secondo le modalità previste dal D.Lgs. 36/2023 e dai provvedimenti specifici di ANAC	In relazione alla scadenza il Dirigente dell' U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo	Ciascun servizio in relazione alle procedure di competenza	Da pubblicare secondo le modalità previste dal D.Lgs. 36/2023 e dai provvedimenti specifici di ANAC	In relazione alla scadenza il Dirigente dell' U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo	Ciascun servizio in relazione alle procedure di competenza	Da pubblicare secondo le modalità previste dal D.Lgs. 36/2023 e dai provvedimenti specifici di ANAC	In relazione alla scadenza il Dirigente dell' U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo	Ciascun servizio in relazione alle procedure di competenza	Da pubblicare secondo le modalità previste dal D.Lgs. 36/2023 e dai provvedimenti specifici di ANAC	In relazione alla scadenza il Dirigente dell' U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali e Direzioni competenti	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti e verifica annuale entro il 31 dicembre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il soggetto cui compete la pubblicazione se diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile

Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio in relazione ai procedimenti di competenza	Ad ogni assegnazione e comunque prima della liquidazione delle somme	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Finanziarie	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Finanziarie	Entro il 31 del mese di marzo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Patrimonio	Entro il 31 gennaio	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Patrimonio e Servizio Casa (per canoni ERP)	Entro il 31 gennaio	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Nucleo di Valutazione / Per la pubblicazione dei dati: <i>Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali</i>	Entro i termini stabiliti annualmente da A.N.A.C. con propria delibera	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo	Nucleo di Valutazione Per la pubblicazione dei dati: <i>Direzione Generale</i>	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo	Nucleo di Valutazione Per la pubblicazione dei dati: <i>Direzione Generale</i>	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura Autonoma del Consiglio Comunale	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Finanziarie / RPCT	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il RPCT e il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni	Entro 15 giorni dall'adozione del documento	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il soggetto cui compete la pubblicazione se diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Tempestivo	Tutte le Direzioni nei confronti dei quali è proposta l'azione	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Finanziarie	Entro il 31 maggio	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati

Tempestivo	Ciascuna direzione competente per servizio	Entro 30 gg. dall'approvazione dei report e comunque, entro il 30 settembre per i report riferiti all'anno precedente	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Direzione Risorse Finanziarie	Verifica trimestrale al 31 gennaio; 30 aprile; 31 luglio; 31 ottobre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Finanziarie	Entro il 31 del mese di gennaio	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Finanziarie	Entro 30 gg dalla conclusione del trimestre cui si riferisce	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Finanziarie	Entro il 31 del mese di gennaio	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Risorse Finanziarie	Ad ogni variazione	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo Opere e lavori Pubblici	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile programmazione in materia di lavori pubblici	Entro 15 giorni dall'accadimento cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il soggetto cui compete la pubblicazione se diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Urbanistica	Al momento dell'approvazione e comunque non oltre 15 giorni	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Ambiente	Verifica annuale entro il 31 dicembre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio in relazione alle specifiche competenze	Al momento dell'approvazione e comunque non oltre 15 giorni	In relazione alla scadenza il RPCT
Annuale	RPCT	Entro il 31 gennaio e comunque entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	In relazione alla scadenza il RPCT

Tempestivo	RPCT	Entro 15 giorni dalla nomina	In relazione alla scadenza il RPCT
Tempestivo	RPCT	Entro 15 dall'eventuale adozione	In relazione alla scadenza il RPCT
Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	Entro il 31 del mese di dicembre ovvero nel termine posticipato stabilito annualmente da A.N.A.C. con propria delibera	In relazione alla scadenza il RPCT
Tempestivo	RPCT	Entro 15 dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il RPCT
Tempestivo	RPCT	Entro 15 dall'accadimento cui deriva l'obbligo	In relazione alla scadenza il RPCT
Tempestivo	Direzione Segreteria generale e affari istituzionali	Entro 15 giorni dalla nomina del Responsabile della Trasparenza	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo	Direzione Segreteria generale e affari istituzionali	Verifica semestrale sull'aggiornamento dei dati	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Aggiornamento	Dirigente dell' U.O. responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati (in corsivo è indicato il soggetto cui compete la pubblicazione se diverso da chi elabora e trasmette il dato)	Termine di scadenza per la pubblicazione (in grassetto sono evidenziate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Semestrale	Ciascun servizio che ha ricevuto richieste di accesso/ RPCT. La pubblicazione del registro viene effettuata dal <i>Servizio Anticorruzione, trasparenza e controlli</i>	Semestrale: al 31 luglio e al 31 gennaio	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Tempestivo	Direzione Sistemi Informativi	Entro il 31 dicembre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Annuale	Segreteria Generale e affari istituzionali/ Struttura Autonoma del Consiglio Comunale	Entro il 31 dicembre	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direzione Sistemi Informativi	Entro il 31 marzo	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati

....	Ciascuna direzione/servizio con il coordinamento della Direzione Segreteria Generale e Affari Istituzionali	In relazione alla specifica scadenza	In relazione alla scadenza il Dirigente U.O. responsabile dell'elaborazione dei dati
------	---	--------------------------------------	--