

ALLEGATO 2 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Sezione 1	Sezione 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Periodicità aggiornamento UC	Struttura organizzativa di riferimento e responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati; misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis l. n. 190/2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Annuale	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano istituzione, organizzazione e attività delle p.a.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Ufficio relazioni istituzionali e parlamentari RESPONSABILE UFFICIO
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone su organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti o in cui si determina l'interpretazione di norme giuridiche relative a disposizioni per l'applicazione		Annuale	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		Annuale, salvo modifiche	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano funzioni, organizzazione e svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile a UC	
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n.165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante indicazione delle infrazioni e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti; art. 7, l. n. 300/1970); Codice di comportamento	Tempestivo	Tempestivo	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Non applicabile a UC		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile a UC	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile a UC	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Non applicabile a UC	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Non applicabile a UC	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Non applicabile a UC	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Non applicabile a UC	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Non applicabile a UC	
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società	Nessuno	Non applicabile a UC	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Entro 3 mesi da elezione, nomina o conferimento incarico	Non applicabile a UC	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale o attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile a UC	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n.441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi	Annuale	Non applicabile a UC		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche	Segreteria organi statutari e consigli camerali RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche	Segreteria organi statutari e consigli camerali RESPONSABILE

ALLEGATO 2 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Sezione 1	Sezione 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Periodicità aggiornamento UC	Struttura organizzativa di riferimento e responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Annuale	Segreteria organi statutari e consigli camerali RESPONSABILE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Annuale	Segreteria organi statutari e consigli camerali RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche	Segreteria organi statutari e consigli camerali RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche	Segreteria organi statutari e consigli camerali RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o sindaco di società [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove vi consentano (dando evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (una volta entro 3 mesi da nomina/ conferimento incarico; resta pubblicata fino alla cessazione)	Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche	Segreteria organi statutari e consigli camerali RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia 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 vi consentano (dando evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico	Annuale	Segreteria organi statutari e consigli camerali RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale o attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o formazione politica della lista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile a UC
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove vi consentano (dando evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Annuale	Segreteria organi statutari e consigli camerali RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Nessuno	Segreteria organi statutari e consigli camerali RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Nessuno	Segreteria organi statutari e consigli camerali RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Nessuno	Segreteria organi statutari e consigli camerali RESPONSABILE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Nessuno	Segreteria organi statutari e consigli camerali RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Nessuno	Segreteria organi statutari e consigli camerali RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Nessuno	Segreteria organi statutari e consigli camerali RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Nessuno	Segreteria organi statutari e consigli camerali RESPONSABILE
				2) copia 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 vi consentano (dando evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	Nessuno	Segreteria organi statutari e consigli camerali RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale o 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	Nessuno	Nessuno	Non applicabile a UC
		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 vi consentano (dando evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segreteria organi statutari e consigli camerali RESPONSABILE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

ALLEGATO 2 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Sezione 1	Sezione 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Periodicità aggiornamento UC	Struttura organizzativa di riferimento e responsabile
	dati		incarichi politici, di amministrazione, direzione o governo	titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica			
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali Atti degli organi di controllo	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile a UC Non applicabile a UC
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese da eventuali variazioni	Servizio Affari generali e provveditorato e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		Entro 1 mese da eventuali variazioni	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Entro 1 mese da eventuali variazioni	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo numeri di telefono e caselle di posta elettronica istituzionali e caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese da eventuali variazioni	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi atti di conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi co.co.co) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato <i>Per ciascun titolare di incarico:</i> 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. o allo svolgimento di attività professionali 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese da assunzione incarico	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
		D.lgs. n. 33/2013			Entro 1 mese da assunzione incarico	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Entro 1 mese da assunzione incarico	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Entro 1 mese da assunzione incarico	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n.165/2001			Entro 1 mese da assunzione incarico	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n.165/2001			Entro 1 mese da assunzione incarico	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	<i>Per ciascun titolare di incarico:</i> Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo 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 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
				Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche		Ufficio del personale Responsabile Ufficio	
				Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche		Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
				Semestrale		Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
				Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche		Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
				Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche		Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
				Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche		Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
				Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche		Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in	Nessuno (una sola volta)	Entro 3 mesi da	Ufficio del personale		

ALLEGATO 2 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Sezione 1	Sezione 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Periodicità aggiornamento UC	Struttura organizzativa di riferimento e responsabile
		bis, d.lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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 vi consentano (dando evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	entro 3 mesi dalla nomina o conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione).	assunzione incarico e/o da modifiche	RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia 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 vi consentano (dando evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Annuale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
		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 vi consentano (dando evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Annuale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)	Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)	Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Semestrale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	<i>Per ciascun titolare di incarico:</i>			
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo					Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)					Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					Semestrale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
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 vi consentano (dando evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]					Nessuno (una volta entro 3 mesi da elezione, nomina o conferimento incarico e pubblicata fino a cessazione)	Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
2) copia 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 vi consentano (dando evidenza del mancato consenso)]				Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Annuale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
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 vi consentano (dando evidenza del mancato consenso)]				Annuale	Annuale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
				Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)	Entro 3 mesi da assunzione incarico e/o da modifiche	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
				Annuale	Entro 3 mesi da	Ufficio del personale	

ALLEGATO 2 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Sezione 1	Sezione 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Periodicità aggiornamento UC	Struttura organizzativa di riferimento e responsabile
		39/2013		dell'incarico	(art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)	assunzione incarico e/o da modifiche	RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Semestrale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n.165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Tempestivo	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n.108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		Non applicabile a UC
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Nessuno	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Nessuno	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Nessuno	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Nessuno	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Nessuno	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Nessuno	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o 2) 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 vi consentano (dando evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	Nessuno	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
		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 vi consentano (dando evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art 14, concernenti situazione patrimoniale del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, titolarità di imprese, partecipazioni azionarie proprie e tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1- quinquies., d.lgs. n.33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile a UC
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Annuale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Annuale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
	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	Annuale	Annuale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
		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, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Annuale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
	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	Trimestrale	Trimestrale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO

ALLEGATO 2 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Sezione 1	Sezione 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Periodicità aggiornamento UC	Struttura organizzativa di riferimento e responsabile
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnofinanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4 d.lgs. n.150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - DFP	Annuale	Annuale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delibera CIVIT n. 12/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese da assunzione incarico	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
				Curricula		Entro 1 mese da assunzione incarico	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
				Compensi		Entro 1 mese da assunzione incarico	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
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 criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delibera CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Annuale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi					Annuale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti					Annuale	Ufficio del personale RESPONSABILE UFFICIO	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco enti pubblici, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione o per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'ente o attività di servizio pubblico affidate	Annuale		Non applicabile a UC
				<i>Per ciascuno degli enti:</i>			
		1) ragione sociale		Annuale		Non applicabile a UC	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Non applicabile a UC	
		3) durata dell'impegno				Non applicabile a UC	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Non applicabile a UC	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Non applicabile a UC	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Non applicabile a UC				

ALLEGATO 2 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Sezione 1	Sezione 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Periodicità aggiornamento UC	Struttura organizzativa di riferimento e responsabile		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Non applicabile a UC		
		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)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)		Non applicabile a UC		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)		Non applicabile a UC		
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale		Non applicabile a UC		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco 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, a esclusione delle società, partecipate da p.a., con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'UE, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Annuale	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO		
				<i>Per ciascuna delle società:</i>					
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Annuale	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO	
					3) durata dell'impegno		Annuale	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO	
					5) numero rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale	Area legale e amministrativa DIRIGENTE AREA	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO	
				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)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)	Annuale	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)	Annuale	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Annuale	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO
				Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione società a partecipazione pubblica, acquisto partecipazioni in società già costituite, gestione partecipazioni pubbliche, alienazione partecipazioni sociali, quotazione società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica partecipazioni pubbliche, previsti dal d.lgs. adottato ai sensi dell'articolo 18 legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate			Tempestivo	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle			Tempestivo	Ufficio finanza e amministrazione		

ALLEGATO 2 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Sezione 1	Sezione 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Periodicità aggiornamento UC	Struttura organizzativa di riferimento e responsabile	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	spese di funzionamento	Annuale	Annuale	RESPONSABILE UFFICIO	
				Elenco enti di diritto privato, in controllo dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate			Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO	
				<i>Per ciascuno degli enti:</i>				
				1) ragione sociale			Annuale	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO
				3) durata dell'impegno			Annuale	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO		
				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)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)	annuale	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO
				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)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)	Annuale	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Annuale	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO
				Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO	
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
				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			Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato

ALLEGATO 2 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Sezione 1	Sezione 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Periodicità aggiornamento UC	Struttura organizzativa di riferimento e responsabile
				rilevante			RESPONSABILE SERVIZIO
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n.33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, o 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 per il versamento			Non applicabile a UC
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<i>Per i procedimenti ad istanza di parte:</i> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile a UC
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Semestrale (entro luglio per il primo semestre e entro gennaio per il secondo)	Segreteria organi statutari e consigli camerali RESPONSABILE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 1, co. 16 l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		Semestrale (entro luglio per il primo semestre e entro gennaio per il secondo)	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. ANAC n.39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", delibera ANAC 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		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	Tempestivo	Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
		Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. ANAC n.39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), 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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	annuale	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO

ALLEGATO 2 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Sezione 1	Sezione 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Periodicità aggiornamento UC	Struttura organizzativa di riferimento e responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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 per ciascuna procedura	Tempestivo	Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<i>Per ciascuna procedura:</i> 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)	Tempestivo	Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
				Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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 d.lgs. n.50/2016	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)	Tempestivo	Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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, (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara		Tempestivo	Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)		Tempestivo	Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)		Tempestivo	Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)		Tempestivo	Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali		Tempestivo	Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti		Tempestivo	Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO	
Art. 1, co. 505, l.		Contratti		Tempestivo	Tempestivo	Servizio Affari generali e	

Sezione 1	Sezione 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Periodicità aggiornamento UC	Struttura organizzativa di riferimento e responsabile
		208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 d.lgs. 50/2016		stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti			provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Tempestivo	Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<i>Per ciascun atto:</i> 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Tempestivo	Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo	Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo	Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Tempestivo	Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo	Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato		Tempestivo	Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		Tempestivo	Uffici competenti
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Annuale	Tempestivo	Uffici competenti	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m.26/04/11	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Ufficio finanza ed amministrazione RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29/04/16		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Ufficio finanza ed amministrazione RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m.26/04/11	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Ufficio finanza ed amministrazione RESPONSABILE UFFICIO
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29/04/16		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Ufficio finanza ed amministrazione RESPONSABILE UFFICIO
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano indicatori e risultati attesi di bilancio, con risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e motivazioni di eventuali scostamenti e aggiornamenti per ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia mediante l'aggiornamento dei valori obiettivo e l'eliminazione di obiettivi già raggiunti o oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Ufficio finanza ed amministrazione RESPONSABILE UFFICIO
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale, salvo modifiche	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
	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		Annuale, salvo modifiche	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
Controlli e rilievi sull'amministra-	Organismi indipendenti di	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione,	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato

ALLEGATO 2 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Sezione 1	Sezione 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Periodicità aggiornamento UC	Struttura organizzativa di riferimento e responsabile	
zione	valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe				RESPONSABILE SERVIZIO	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Ufficio finanza ed amministrazione RESPONSABILE UFFICIO	
				Rilievi Cortei dei conti	Tutti i rilievi della Cortei dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Ufficio finanza ed amministrazione RESPONSABILE UFFICIO
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile a UC	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n.198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n.198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n.198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti e omogenei nei confronti di amministrazioni e concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		Non applicabile a UC	
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Non applicabile a UC		
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Non applicabile a UC		
	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	Annuale		Non applicabile a UC	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile a UC	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005, modificato dall'art. 8 co. 1 d.lgs. 179/16	Risultati indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		Non applicabile a UC	
	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	Trimestrale	Semestrale	Ufficio finanza ed amministrazione RESPONSABILE UFFICIO	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata	Dati relativi a tutte le spese e i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione a: tipologia di spesa sostenuta, ambito temporale di riferimento e beneficiari	Trimestrale		Non applicabile a UC	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Annuale	Ufficio finanza ed amministrazione RESPONSABILE UFFICIO	
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Trimestrale	Ufficio finanza ed amministrazione RESPONSABILE UFFICIO		
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Annuale	Ufficio finanza ed amministrazione RESPONSABILE UFFICIO		
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 o di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale o gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare pagamenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Ufficio finanza ed amministrazione RESPONSABILE UFFICIO		

ALLEGATO 2 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Sezione 1	Sezione 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Periodicità aggiornamento UC	Struttura organizzativa di riferimento e responsabile
				mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare per il versamento			
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile a UC
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs.50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile a UC
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (ex art. 38, c. 1, d.lgs. n.33/2013)		Non applicabile a UC
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo		Non applicabile a UC
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a procedimenti di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico vigente o che comportino premialità edificatorie a fronte di impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile a UC
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile a UC
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente			Non applicabile a UC
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali sostanze, energia, rumore, radiazioni o rifiuti, anche radioattivi, emissioni, scarichi, ecc			Non applicabile a UC
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente			Non applicabile a UC
			Misure a protezione dell'ambiente e 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			Non applicabile a UC
			Relazioni su attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			Non applicabile a UC
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana			Non applicabile a UC
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale		Non applicabile a UC
				Accordi interscambi con le strutture private accreditate			Non applicabile a UC
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), 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, con l'indicazione delle norme di legge derogate e dei motivi della deroga	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile a UC
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			Non applicabile a UC
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			Non applicabile a UC
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis legge n. 190/2012	Annuale	Annuale	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Tempestivo	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

ALLEGATO 2 - FLUSSI PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Sezione 1	Sezione 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Periodicità aggiornamento UC	Struttura organizzativa di riferimento e responsabile
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Tempestivo	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	Annuale	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Tempestivo	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Tempestivo	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione di recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione di recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tempestivo	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
		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, modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione di recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tempestivo	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
		Linee guida ANAC (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Semestrale	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Tempestivo		In attesa di definizione
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		In attesa di definizione
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 modificato da L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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	Annuale		In attesa di definizione
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n.33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2013	Albo fornitori	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		Annuale	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO
			Codice univoco di fatturazione elettronica			Annuale	Ufficio finanza e amministrazione RESPONSABILE UFFICIO
			Monitoraggio Auto di servizio			Annuale	Servizio Affari generali e provveditorato RESPONSABILE SERVIZIO