SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto 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 dei suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Direttore/ RPCT	Ufficio Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ufficio del RPCT	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale 28 febbraio
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Direzione/ RPCT	Ufficio Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Direzione/Servizio Amministrativo	Direzione/Servizio Amministrativo	Ufficio del RPCT	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	RPCT in collaborazione con i Responsabili del Servizio Amministrativo e Servizio Tecnico		Ufficio del RPCT	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione di concerto con Ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Direzione e Servizio Amministrativo	Direzione di concerto con Ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Ufficio del RPCT	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale/ Ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Direzione/Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Direzione/Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Ufficio del RPCT	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio	
	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	Responsabili dei Servizi dell'Ente e dell'Ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Direzione/Responsabili di Servizio	Direzione/Responsabili di Servizio/ Ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Ufficio del RPCT	Entro 20 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo	Monitoraggio semestrale
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Burocrazia zero		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016						
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)							
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Ufficio del RPCT	Entro 20 ggg. dall'atto di nomina	Comunicazione da parte del Direttore al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabile dell'ufficio della pubblicazione entro 20 gg dalla nomina.
		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)	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Ufficio del RPCT	Entro 20 ggg. dalla Comunicazione dell'Ufficio Amministrativo e del personale	Comunicazione da parte del Direttore al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabile dell'ufficio della pubblicazione entro 20 gg dalla nomina.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Ufficio del RPCT	Entro 20 ggg. dalla trasmissione del CV e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo politico	Comunicazione da parte del Direttore al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabile dell'ufficio della pubblicazione entro 5 gg dalla trasmissione del CV e dell'eventuale aggiornamento

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Ufficio del RPCT	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Comunicazione da parte del Direttore al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabile dell'ufficio della pubblicazione entro 20 gg dalla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Ufficio del RPCT	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio trimestrale: 30 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 15 dicembre.
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Ufficio del RPCT	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo politico	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Ufficio del RPCT	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo politico	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 15 dicembre.
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Ufficio del RPCT	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo politico	Monitoraggio annuale
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Ufficio del RPCT	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo politico	Monitoraggio annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Ufficio del RPCT	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo politico	Monitoraggio annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria organi	Ufficio del RPCT	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo politico	Monitoraggio annuale
		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)	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore e Servizio Amministrativo e del personale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg. dalla Comunicazione dell'Ufficio Amministrativo e del personale	Comunicazione da parte del Direttore al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabile dell'ufficio della pubblicazione entro 20 gg dalla nomina.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore e Servizio Amministrativo e del personale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg. dalla Comunicazione dell'Ufficio Amministrativo e del personale	Comunicazione da parte del Direttore al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabile dell'ufficio della pubblicazione entro 20 gg dalla nomina.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore e Servizio Amministrativo e del personale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg. dalla Comunicazione dell'Ufficio Amministrativo e del personale	Comunicazione da parte del Direttore al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabile dell'ufficio della pubblicazione entro 20 gg dalla nomina.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione			Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore e Servizio Amministrativo e del personale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg. dalla Comunicazione dell'Ufficio Amministrativo e del personale	Comunicazione da parte del Direttore al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabile dell'ufficio della
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore e Servizio Amministrativo e del personale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg. dalla Comunicazione dell'Ufficio Amministrativo e del personale	Comunicazione da parte del Direttore al RPCT dell'invio per la pubblicazione e
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore e Servizio Amministrativo e del personale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg. dalla Comunicazione dell'Ufficio Amministrativo e del personale	Comunicazione da parte del Direttore al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabile dell'ufficio della pubblicazione entro 20 gg dalla nomina.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore e Servizio Amministrativo e del personale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg. dalla Comunicazione dell'Ufficio Amministrativo e del personale	Comunicazione da parte del Direttore al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabile dell'ufficio della pubblicazione entro 20 gg dalla
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore e Servizio Amministrativo e del personale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg. dalla Comunicazione dell'Ufficio Amministrativo e del personale	Comunicazione da parte del Direttore al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabile dell'ufficio della pubblicazione entro 20 gg dalla nomina.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore e Servizio Amministrativo e del personale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg. dalla Comunicazione dell'Ufficio Amministrativo e del personale	Comunicazione da parte del Direttore al RPCT dell'invio per la pubblicazione e

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore e Servizio Amministrativo e del personale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg. dalla Comunicazione dell'Ufficio Amministrativo e del personale	Comunicazione da parte del Direttore al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore e Servizio Amministrativo e del personale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Ufficio del RPCT	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Comunicazione da parte del Direttore al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabile dell'ufficio della pubblicazione entro 20 gg dalla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore e Servizio Amministrativo e del personale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg. dalla cessazione	Comunicazione da parte del Direttore al RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabile dell'ufficio della pubblicazione entro 20 gg dalla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore e Servizio Amministrativo e del personale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg. dalla cessazione	Entro 20 gg. dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore e Servizio Amministrativo e del personale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg. dalla cessazione	Entro 20 gg. dalla cessazione
		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	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore e Servizio Amministrativo e del personale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg. dalla cessazione	Entro 20 gg. dalla cessazione
		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	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore e Servizio Amministrativo e del personale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg. dalla cessazione	Entro 20 gg. dalla cessazione

Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore e Servizio Amministrativo e del personale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg. dalla cessazione	Entro 20 gg. dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore e Servizio Amministrativo e del personale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg. dalla cessazione	Entro 20 gg. dalla cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore e Servizio Amministrativo e del personale	Direzione /Ufficio del Responsabile Segreteria Direttore	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg. dalla cessazione	Entro 60 gg. dalla cessazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione di concerto con ufficio procedimenti disciplinari	Direzione di concerto con ufficio procedimenti disciplinari	Direzione di concerto con ufficio procedimenti disciplinari	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Monitoraggio semestrale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.					
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.					
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Direzione/Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Articolazione degli uffici	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Direzione/Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Direzione/Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio protocollo e ITC	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio protocollo e ITC	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio protocollo e ITC	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione conferimento incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la
				Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione conferimento incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione conferimento incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione.
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione conferimento incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione.
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione conferimento incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione conferimento incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
				Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione conferimento incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione conferimento incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione conferimento incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione conferimento incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione conferimento incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione conferimento incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione da parte del soggetto interessato all'incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione da parte del soggetto interessato all'incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione da parte del soggetto interessato all'incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione da parte del soggetto interessato all'incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione da parte del soggetto interessato all'incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale/Ufficio del Responsabile Finanziario	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale/Ufficio del Responsabile Finanziario	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale/Ufficio del Responsabile Finanziario	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione da parte del soggetto interessato all'incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
				Per ciascun titolare di incarico:					Ufficio del RPCT		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione conferimento incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione conferimento incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione conferimento incarico	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione del dato	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione del dato	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione del dato	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione del dato	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione del dato	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione del dato	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione del dato	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione del dato	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale/Ufficio del Responsabile Finanziario	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale/Ufficio del Responsabile Finanziario	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale/Ufficio del Responsabile Finanziario	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione del dato	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione del dato	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione del dato	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale/Ufficio di Segreteria	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo/Ufficio di Segreteria	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo/Ufficio di Segreteria	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dalla comunicazione del dato	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dalla comunicazione del dato	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dalla comunicazione del dato	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dalla comunicazione del dato	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dalla comunicazione del dato	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Ufficio del RPCT	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dalla comunicazione del dato	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Servizio Amministrativo Ufficio del personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del personale altri servizi interessati	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione dalla comunicazione del dato	Comunicazione tempestiva dal Responsabile del Servizio amministrativo e del personale al RPCT dell'invio per la pubblicazione. Monitoraggio semestrale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione di concerto con ufficio procedimenti disciplinari	Direzione di concerto con ufficio procedimenti disciplinari	Direzione di concerto con ufficio procedimenti disciplinari	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Monitoraggio semestrale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale/Ufficio Finanziario	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale/Ufficio Finanziario	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale/Ufficio Finanziario	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Monitoraggio annuale. Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile del Servizio finanziario e riscontro del RPCT
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale/Ufficio Finanziario	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale/Ufficio Finanziario	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale/Ufficio Finanziario	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale. Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile del Servizio finanziario e riscontro del RPCT
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale/Ufficio Finanziario	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale/Ufficio Finanziario	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale/Ufficio Finanziario	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale. Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile del Servizio finanziario e riscontro del RPCT
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale/Ufficio Finanziario	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale/Ufficio Finanziario	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale/Ufficio Finanziario	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale. Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile del Servizio finanziario e riscontro del RPCT
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio trimestrale. Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile del personale e riscontro del RPCT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla comunicazione ed approvazione dell'autorizzazione	Monitoraggio trimestrale. Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile del
				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, conferiti ai sensi dell'art.113 del D. Lgs. n.50/2016 e come previsto dalla deliberazione ANAC n.1047/2020	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dall'aggiornamento tabellare	Monitoraggio annuale Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile del personale e riscontro del RPCT
	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)	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale e rapporti sindacali	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale e rapporti sindacali	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale e rapporti sindacali	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile del personale e riscontro del RPCT
Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale e rapporti sindacali	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale e rapporti sindacali	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale e rapporti sindacali	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile del personale e riscontro del RPCT
			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 - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale di concerto con Servizio finanziario	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale di concerto con Servizio finanziario	Ufficio Responsabile Servizio finanziario	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla trasmissione	Monitoraggio annuale Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile del personale e riscontro del RPCT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla nomina	Monitoraggio annuale Comunicazione tempestiva dall'Ufficio Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente e riscontro del RPCT
		Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla nomina	Monitoraggio annuale Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile supporto agli organi dell'Ente e
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente di concerto con Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla ricezione del dato	Monitoraggio annuale Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile del servizio finanziario e riscontro del RPCT
	Altri contenuti - Posizioni discrezionali non dirigenziali	d.lgs.33/2013	Altri contenuti - Posizioni discrezionali non dirigenziali	Elenco delle posizioni discrezionali non dirigenziali, integrato dai relativi provvedimenti di incarico e curricula.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dalla trasmissione del dato	Monitoraggio annuale Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile del personale e riscontro del RPCT
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Direzione/Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo	Ufficio Responsabile Servizio Amministrativo e del Personale	Ufficio del RPCT	Entro 3 gg dalla comunicazione dell'approvazione	Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile del personale e riscontro del RPCT
	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)	Tempestivo	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile supporto agli organi dell'Ente e riscontro del RPCT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/PIAO	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) PIAO (art.6, DL n.80/2021)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile supporto agli organi dell'Ente e riscontro del RPCT
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile supporto agli organi dell'Ente e riscontro del RPCT
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dalla comunicazione dell'approvazione	Monitoraggio annuale Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile supporto agli organi dell'Ente e riscontro del RPCT
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dalla comunicazione dell'approvazione	Monitoraggio annuale Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile supporto agli organi dell'Ente e riscontro del RPCT
				Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Direzione di concerto con Ufficio del Responsabile supporto agli organi dell'Ente e Struttura tecnica permanente di valutazione della performance		Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione del trattamento accessorio	Monitoraggio annuale Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile supporto agli organi dell'Ente e riscontro del RPCT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del Responsabile Amministrativo e del Personale	Direzione di concerto con Ufficio del Ufficio del Responsabile Amministrativo e del Personale e Struttura tecnica permanente di valutazione della performance		Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile supporto agli organi dell'Ente e riscontro del RPCT
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del Responsabile Amministrativo e del Personale	Direzione di concerto con Ufficio del Ufficio del Responsabile Amministrativo e del Personale e Struttura tecnica permanente di valutazione della performance		Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione tempestiva dall'Ufficio del Responsabile supporto agli organi dell'Ente e riscontro del RPCT
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)							

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Enti controllati		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)							
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dalla comunicazione del dato	Monitoraggi annuale
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dalla comunicazione del dato	Monitoraggi annuale
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dalla comunicazione del dato	Monitoraggi annuale
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dalla comunicazione del dato	Monitoraggi annuale
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dalla comunicazione del dato	Monitoraggi annuale
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dalla comunicazione del dato	Monitoraggi annuale
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dalla comunicazione del dato	Monitoraggi annuale
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dalla comunicazione del dato	Monitoraggi annuale
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dalla comunicazione del dato	Monitoraggi annuale
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dalla comunicazione del dato
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)	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dalla comunicazione del dato	Monitoraggi annuale				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
Enti di diritto privato controllati	Provvvedimenti	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)	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente e Ufficio ITC	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dalla comunicazione del dato	Monitoraggi annuale		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente e Ufficio ITC	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dalla comunicazione del dato	Monitoraggi annuale		
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente e Ufficio ITC	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Monitoraggi annuale		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Direzione di concerto con Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente e Ufficio ITC	Ufficio Responsabile supporto agli organi dell'Ente	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Monitoraggi annuale		
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.							
			Per ciascuno degli enti:										
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.								
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.								
	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.									
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.									
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.									
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.									
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.								
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)	n.a.								

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.					
		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)	n.a.					
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.					
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
				Per ciascuna tipologia di procedimento:							
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o aggiornamento	Monitoraggio semestrale
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o aggiornamento	Monitoraggio semestrale
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o aggiornamento	Monitoraggio semestrale
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o aggiornamento	Monitoraggio semestrale
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o aggiornamento	Monitoraggio semestrale
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o aggiornamento	Monitoraggio semestrale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o aggiornamento	Monitoraggio semestrale	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o aggiornamento	Monitoraggio semestrale	
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o aggiornamento	Monitoraggio semestrale	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o aggiornamento	Monitoraggio semestrale	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	Direzione	Direzione	Ufficio del RPCT	Direzione	Monitoraggio semestrale	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:								
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o aggiornamento	Monitoraggio semestrale	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative o aggiornamento	Monitoraggio semestrale	
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 inserito dall'art. 12 del d.l. 76/2020 - legge 120/2020	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/91	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/92	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio semestrale		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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)	Servizio ITC	Direzione in collaborazione con Servizio ITC	Servizio ITC	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio semestrale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/91	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/92	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio semestrale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/91	I Responsabili di tutti i Servizi/uffici che svolgono procedimenti amministrativi ai sensi della Legge 241/92	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative							
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico	Direzione in collaborazione con servizio tecnico Ufficio promozione	Servizio Tecnico Ufficio promozione	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla formazione dell'atto	Monitoraggio annuale
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico	Direzione in collaborazione con servizio tecnico Ufficio promozione	Servizio Tecnico Ufficio promozione	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla formazione dell'atto	Monitoraggio annuale
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 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)	Servizio Tecnico	Direzione in collaborazione con servizio tecnico Ufficio promozione	Servizio Tecnico Ufficio promozione	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla formazione dell'atto	Monitoraggio annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico	Direzione in collaborazione con servizio tecnico Ufficio promozione	Servizio Tecnico Ufficio promozione	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla formazione dell'atto	Monitoraggio annuale
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico	Direzione in collaborazione con servizio tecnico Ufficio promozione	Servizio Tecnico Ufficio promozione	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla formazione dell'atto	Monitoraggio annuale
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico	Direzione in collaborazione con servizio tecnico Ufficio promozione	Servizio Tecnico Ufficio promozione	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla formazione dell'atto	Monitoraggio annuale
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico	Direzione in collaborazione con servizio tecnico Ufficio promozione	Servizio Tecnico Ufficio promozione	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla formazione dell'atto	Monitoraggio annuale
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico	Direzione in collaborazione con servizio tecnico Ufficio promozione	Servizio Tecnico Ufficio promozione	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla formazione dell'atto	Monitoraggio annuale
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico	Direzione in collaborazione con servizio tecnico Ufficio promozione	Servizio Tecnico Ufficio promozione	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla formazione dell'atto	Monitoraggio annuale
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico	Direzione in collaborazione con servizio tecnico Ufficio promozione	Servizio Tecnico Ufficio promozione	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla formazione dell'atto	Monitoraggio annuale
Bilancio preventivo e	Bilancio preventivo e	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale. Comunicazione dall'Ufficio del RPCT all'Ufficio del responsabile Servizio Finanziario dell'avvenuta pubblicazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale. Comunicazione dall'Ufficio del RPCT all'Ufficio del responsabile Servizio Finanziario dell'avvenuta pubblicazione

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale. Comunicazione dall'Ufficio del RPCT all'Ufficio del responsabile Servizio Finanziario dell'avvenuta pubblicazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale. Comunicazione dall'Ufficio del RPCT all'Ufficio del responsabile Servizio Finanziario dell'avvenuta pubblicazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale. Comunicazione dall'Ufficio del RPCT all'Ufficio del responsabile Servizio Finanziario dell'avvenuta pubblicazione
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)	Direzione e Ufficio del responsabile Gestione patrimonio e inventario beni mobili	Direzione e Ufficio del responsabile Gestione patrimonio e inventario beni mobili	Direzione e Ufficio del responsabile Gestione patrimonio e inventario beni mobili	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale. Comunicazione dall'Ufficio del RPCT all'Ufficio del responsabile Gestione patrimonio e inventario beni mobili dell'avvenuta pubblicazione
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del responsabile Gestione patrimonio e inventario beni mobili	Direzione e Ufficio del responsabile Gestione patrimonio e inventario beni mobili	Direzione e Ufficio del responsabile Gestione patrimonio e inventario beni mobili	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale
	Criteri, modalità e procedure per assegnazione	Art. 26 d.lgs. 33/2013	Criteri, modalità e procedure per assegnazione	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021, di beni Immobili del patrimonio disponibile, degli alloggi di edilizia residenziale pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del responsabile Gestione patrimonio e inventario beni mobili	Direzione e Ufficio del responsabile Gestione patrimonio e inventario beni mobili	Direzione e Ufficio del responsabile Gestione patrimonio e inventario beni mobili	Ufficio del RPCT	Entro 10 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Direzione e Servizio di segreteria Programmazione Strategica e attività di controllo	Direzione e Servizio di segreteria Programmazione Strategica e attività di controllo	Direzione e Servizio di segreteria Programmazione Strategica e attività di controllo	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione e Servizio di segreteria Programmazione Strategica e attività di controllo	Direzione e Servizio di segreteria Programmazione Strategica e attività di controllo	Direzione e Servizio di segreteria Programmazione Strategica e attività di controllo	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale
				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	Direzione e Servizio di segreteria Programmazione Strategica e attività di controllo	Direzione e Servizio di segreteria Programmazione Strategica e attività di controllo	Direzione e Servizio di segreteria Programmazione Strategica e attività di controllo	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Servizio di segreteria Programmazione Strategica e attività di controllo	Direzione e Servizio di segreteria Programmazione Strategica e attività di controllo	Direzione e Servizio di segreteria Programmazione Strategica e attività di controllo	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale
	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)	Direzione e Servizio Finanziario	Direzione e Servizio Finanziario	Direzione e Servizio Finanziario	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla presentazione	Monitoraggio semestrale 30 giugno e 15 dicembre
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Servizio di segreteria Programmazione Strategica e attività di controllo	Direzione e Servizio di segreteria Programmazione Strategica e attività di controllo	Direzione e Servizio di segreteria Programmazione Strategica e attività di controllo	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dalla formalizzazione del rilievo	Monitoraggio semestrale 30 giugno e 15 dicembre
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)						
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ufficio legale e contenzioso	Direzione in collaborazione con Ufficio Legale e contenzioso	Ufficio legale e contenzioso	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla notizia	Monitoraggio semestrale 30 giugno e 15 dicembre
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ufficio legale e contenzioso	Direzione in collaborazione con Ufficio Legale e contenzioso	Ufficio legale e contenzioso	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla notifica della sentenza	Monitoraggio semestrale 30 giugno e 15 dicembre
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ufficio legale e contenzioso	Direzione in collaborazione con Ufficio Legale e contenzioso	Ufficio legale e contenzioso	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'adozione delle misure adottate	Monitoraggio semestrale 30 giugno e 15 dicembre
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	Direzione in collaborazione con Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.					
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio ITC	Direzione in collaborazione con Servizio ITC	Servizio ITC	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla rilevazione	Monitoraggio annuale
	Pubblicazione del collegamento ipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ex deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Delibera ANAC n. 803 del 07/10/2020	(si rinvia agli obblighi previsti dalla delibera ARERA n. 444 del 31/10/2020)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo	Direzione in collaborazione con Servizio Amministrativo	Servizio Amministrativo	Ufficio del RPCT	Entro 5 gg dalla trasmissione	Monitoraggio annuale
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Ufficio del RPCT	Entro 15 gennaio	Monitoraggio annuale.
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)						
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Ufficio del RPCT	Entro 15 gennaio	Monitoraggio annuale.
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Ufficio del RPCT	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di pagamento	Monitoraggio trimestrale	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Ufficio del RPCT	Entro 15 gennaio	Monitoraggio annuale 31 gennaio	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Direzione e Ufficio del responsabile Servizio Finanziario	Ufficio del RPCT	Entro 3 gg dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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 (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione/aggiornamento dell'atto	Monitoraggio semestrale 30 giugno 31 dicembre
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	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 (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Ufficio del RPCT Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'aggiornamento del dato Entro 30 gg dall'aggiornamento del dato	Monitoraggio annuale Monitoraggio annuale
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione/aggiornamento dell'atto	Monitoraggio annuale
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'aggiornamento del dato	Monitoraggio annuale
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)	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla pubblicazione della Relazione da parte del Ministero	Monitoraggio annuale
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)						
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e tutti i Servizi/Uffici di interesse	Direzione e tutti i Servizi/Uffici di interesse	Direzione e tutti i Servizi/Uffici di interesse	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Monitoraggio annuale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e tutti i Servizi/Uffici di interesse	Direzione e tutti i Servizi/Uffici di interesse	Direzione e tutti i Servizi/Uffici di interesse	Ufficio del RPCT	Entro 5 gg dall'adozione	Monitoraggio annuale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione e tutti i Servizi/Uffici di interesse	Direzione e tutti i Servizi/Uffici di interesse	Direzione e tutti i Servizi/Uffici di interesse	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione dell'atto di riferimento	Monitoraggio annuale
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 della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Ufficio del RPCT	Direzione e Ufficio del RPCT	Ufficio del RPCT	Ufficio del RPCT	Entro 15 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale
		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	Ufficio del RPCT	Ufficio del RPCT	Ufficio del RPCT	Ufficio del RPCT	Entro 5 gg dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale
			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	Ufficio del RPCT	Direzione e Ufficio del RPCT	Ufficio del RPCT	Ufficio del RPCT	Entro 15 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Ufficio del RPCT	Direzione e Ufficio del RPCT	Ufficio del RPCT	Ufficio del RPCT	Entro 5 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Ufficio del RPCT	Direzione e Ufficio del RPCT	Ufficio del RPCT	Ufficio del RPCT	Entro 15 gg dall'approvazione degli atti di adeguamento ai provvedimenti	Monitoraggio semestrale entro 30 giugno e 30 settembre

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	Ufficio del RPCT	Direzione e Ufficio del RPCT	Ufficio del RPCT	Ufficio del RPCT	Entro 5 gg dall'accertamento	Monitoraggio semestrale entro 30 giugno e 30 settembre
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio del RPCT	Ufficio del RPCT e Uffici interessati alla elaborazione del dato	Ufficio del RPCT	Ufficio del RPCT	entro 5 gg dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio del RPCT	Ufficio del RPCT e Uffici interessati alla elaborazione del dato	Ufficio del RPCT	Ufficio del RPCT	entro 5 gg dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Ufficio del RPCT	Ufficio del RPCT	Ufficio del RPCT	Ufficio del RPCT	entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Monitoraggio semestrale 31 luglio e 30 gennaio
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, 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	Tempestivo	Ufficio del RPCT	Direzione e Ufficio Protocollo e ITC	Direzione e Ufficio Protocollo e ITC	Ufficio del RPCT	Entro 30 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		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	Ufficio del RPCT	Direzione e Ufficio Protocollo e ITC	Direzione e Ufficio Protocollo e ITC	Ufficio del RPCT	Entro 20 gg dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ufficio del RPCT	Ufficio del Responsabile Amministrativo e del Personale, Ufficio del Responsabile Protocollo e ITC in coordinamento per le parti di relativa competenza	Ufficio del Responsabile Protocollo e ITC in coordinamento per le parti di relativa competenza	Ufficio del RPCT	Entro il 30 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
		Art. 9 DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Responsabile dell'accessibilità del sito istituzionale	Responsabile dell'accessibilità del sito istituzionale	Annuale (ex art. 9, D.L. n. 179/2012)	Ufficio del Responsabile Protocollo e ITC	Ufficio del Responsabile Protocollo e ITC	Ufficio del Responsabile Protocollo e ITC	Ufficio del RPCT	Entro il 30 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale 31 gennaio
Altri contenuti	Altri contenuti	Delibera ANAC n. 329-21/04/2021	Pubblicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate da operatori economici ex art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	Estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (l'ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario) (collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, auspicabilmente, anche dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b)	Tempestivo	I servizi interessati alla formazione del provvedimento di competenza	I servizi interessati alla formazione del provvedimento di competenza	I servizi interessati alla formazione del provvedimento di competenza	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla formazione dell'atto	Monitoraggio annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Altri dati e informazioni	Dati e informazioni relative alle relazioni di inizio e fine mandato oltre a intervalli delle consultazioni comunali e vari provvedimenti che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	Ufficio di segreteria del Direttore e Organi	Ufficio di segreteria del Direttore e Organi	Ufficio di segreteria del Direttore e Organi	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dalla formazione del dato	Monitoraggio annuale
Altri contenuti	Trattamento dei dati personali	Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - regolamento n. 2016/679	Vari provvedimenti in materia di riservatezza dei dati personali	Vari provvedimenti in materia di riservatezza dei dati personali	Tempestivo	Ufficio GDPR-DPO	Direzione in collaborazione con Ufficio GDPR-DPO	Ufficio GDPR-DPO	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale
Altri contenuti	Spese di rappresentanza	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2014	Spese di rappresentanza	Altri provvedimenti che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	Ufficio di Segreteria degli Organi	Direzione in collaborazione con Ufficio di Segreteria degli Organi	Ufficio di Segreteria degli Organi	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale
Altri contenuti	Piano triennale delle Azioni Positive	Art. 48 D.lgs. n.198 del 15/6/2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	Tempestivo	Ufficio di Segreteria degli Organi	Direzione in collaborazione con Ufficio di Segreteria degli Organi	Ufficio di Segreteria degli Organi	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Monitoraggio semestrale
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Direzione e tutti i Servizi/Uffici di interesse	Direzione e tutti i Servizi/Uffici di interesse	Direzione e tutti i Servizi/Uffici di interesse	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'aggiornamento del dato	Monitoraggio annuale
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Direzione e tutti i Servizi/Uffici di interesse	Direzione e tutti i Servizi/Uffici di interesse	Direzione e tutti i Servizi/Uffici di interesse	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'aggiornamento del dato	Monitoraggio annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Servizio Tecnico	Direzione in collaborazione con il Servizio Tecnico	Servizio Tecnico	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'aggiornamento/approvazione del dato	Monitoraggio annuale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile del flusso di pubblicazione	Soggetti preposti alla formazione del dato	Soggetti preposti alla trasmissione del dato	Soggetti preposti alla pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione											
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione/a aggiornamento dell'atto	Monitoraggio semestrale 30 giugno 31 dicembre
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione/a aggiornamento dell'atto	Monitoraggio semestrale 30 giugno 31 dicembre
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione/a aggiornamento dell'atto	Monitoraggio semestrale 30 giugno 31 dicembre
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando	Tempestivo	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Direzione e Ufficio del Responsabile Servizio Tecnico	Ufficio del RPCT	Entro 30 gg dall'approvazione/a aggiornamento dell'atto	Monitoraggio semestrale 30 giugno 31 dicembre

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimentonormativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<p>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</p> <p>All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023</p> <p>Bandi di gara e contratti</p>	<p>Denominazione sotto-sezione I livello</p>	<p>Art. 30, d.lgs. 36/2023Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici</p>	<p>Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.</p>	<p>Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche</p>
		<p>ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)</p>	<p>Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse</p> <p>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</p>	<p>Tempestivo</p>

	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori	Tempestivo
		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
			Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>	Annuale
		Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione	

finanziario e procedurale

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>
<u>Pubblicazione</u>	<u>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023</u> <u>Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</u> <u>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023</u> <u>Dibattito pubblico obbligatorio</u>	<u>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</u> <u>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</u> <u>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato)</u> <u>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione</u>	<u>Tempestivo</u>	

		<u>dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</u>		
	<u>Art. 82, d.lgs. 36/2023</u> <u>Documenti di gara</u> <u>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023</u> <u>Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</u>	<u>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:</u> <u>Delibera a contrarre</u> <u>Bando/avviso di gara/lettera di invito</u> <u>Disciplinare di gara</u> <u>Capitolato speciale</u> <u>Condizioni contrattuali proposte</u>	<u>Tempestivo</u>	-
<u>Affidamento</u>	<u>Art. 28, d.lgs. 36/2023</u> <u>Trasparenza dei contratti pubblici</u>	<u>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</u>	<u>Tempestivo</u>	-

	<p><u>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</u></p> <p><u>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></p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</u></p> <p><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).</u></p> <p><u>Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerte</u></p>	<p><u>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</u></p>	
--	--	--	---	--

<p><u>Art. 10, co. 5;</u> <u>art. 14, co. 3;</u> <u>art. 17, co. 2;</u> <u>art. 24; art.</u> <u>30, co. 2; art.</u> <u>31, co. 1 e 2;</u> <u>D.lgs.</u> <u>201/2022</u> <u>Riordino</u> <u>della</u> <u>disciplina dei</u> <u>servizi</u> <u>pubblici locali</u> <u>di rilevanza</u> <u>economica</u></p>	<p><u>Procedure di affidamento dei</u> <u>servizi pubblici locali:</u> <u>1) deliberazione di istituzione</u> <u>del servizio pubblico locale</u> <u>(art. 10, co. 5); 2) relazione</u> <u>contenente la valutazione</u> <u>finalizzata alla scelta della</u> <u>modalità di gestione (art. 14,</u> <u>co. 3);3) Deliberazione di</u> <u>affidamento del servizio a</u> <u>società in house (art. 17, co. 2)</u> <u>per affidamenti sopra soglia</u> <u>del servizio pubblico locale,</u> <u>compresi quelli nei settori del</u> <u>trasporto pubblico locale e dei</u> <u>servizi di distribuzione di</u> <u>energia elettrica e gas naturale;</u> <u>4) contratto di servizio</u> <u>sottoscritto dalle parti che</u> <u>definisce gli obblighi di servizio</u> <u>pubblico e le condizioni</u> <u>economiche del rapporto (artt.</u> <u>24 e 31 co. 2);5) relazione</u> <u>periodica contenente le</u> <u>verifiche periodiche sulla</u> <u>situazione gestionale (art. 30,</u> <u>co. 2)</u></p>	<p><u>Tempestivo</u></p>	<p><u>L'ANAC, la Presidenza del</u> <u>Consiglio dei Ministri e</u> <u>l'Autorità Garante della</u> <u>Concorrenza e del Mercato</u> <u>hanno elaborato alcuni schemi</u> <u>tipo, tra cui quelli relativi ai</u> <u>seguenti documenti: - Relazione</u> <u>sulla scelta della modalità di</u> <u>gestione del servizio pubblico</u> <u>locale, come previsto dall'art.</u> <u>14, co. 3; Motivazione</u> <u>qualificata richiesta dall'art. 17,</u> <u>co. 2, in caso di affidamenti</u> <u>diretti a società in house di</u> <u>importo superiore alle soglie di</u> <u>rilevanza europea in materia di</u> <u>contratti pubblici.</u> <u>Resta fermo l'obbligo di</u> <u>trasmissione ad ANAC come</u> <u>espressamente previsto all'art.</u> <u>31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La</u> <u>documentazione è disponibile al</u> <u>seguente link:</u> <u>https://www.anticorruzione.it/-</u> <u>/trasparenza-dei-servizi-</u> <u>pubblici-locali-di-rilevanza-</u> <u>economica</u></p>
<p><u>Art. 215 e ss.</u> <u>e All. V.2,</u> <u>d.lgs 36/2023</u> <u>Collegio</u> <u>consultivo</u> <u>tecnico</u></p>	<p><u>Composizione del Collegio</u> <u>consultivo tecnici (nominativi)</u> <u>CV dei componenti</u></p>	<p><u>Tempestivo</u></p>	

<p><u>Esecutiva</u></p>	<p><u>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</u> <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</u> <u>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></p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> <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</u> <u>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)</u></p>	<p><u>Tempestivo</u></p>	<p>-</p>
-------------------------	---	--	--------------------------	----------

<p><u>Sponsorizzazioni</u></p>	<p><u>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023</u> <u>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</u></p>	<p><u>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.</u></p>	<p><u>Tempestivo</u></p>	<p>-</p>
<p><u>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</u></p>	<p><u>Art. 140, d.lgs. 36/2023</u> <u>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</u></p>	<p><u>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 prezzari ufficiali;4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.</u></p>	<p><u>Tempestivo</u></p>	<p>-</p>

<u>Finanza di progetto</u>	<u>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</u>	<u>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</u>	<u>Tempestivo</u>	-
----------------------------	--	--	-------------------	---