

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Entro 15 giorni dall'approvazione e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	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 affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Controllo semestrale validità dei link	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
			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 Organizzazione e relazioni sindacali; Servizio Pianificazione e Performance; Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali; Servizio Pianificazione e Performance; Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Entro 15 giorni dall'approvazione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
			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)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore Servizi al personale/Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Settore Servizi al personale/Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Entro 15 giorni dall'emanazione/modifica	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	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				Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	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				Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)					Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Ufficio gestione personale TA /Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio di Staff Organi accademici e collegiali/Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dalla nomina	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dalla nomina	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. b), 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)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Ufficio Spese	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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).	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Non applicabile	Ufficio Sviluppo e Servizi Web /Ufficio Affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio Sviluppo e Servizi Web /Ufficio Affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dalla nomina	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio spese	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				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)	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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).	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
		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	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
		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)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
		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	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982								
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982								
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982								
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982								
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dalla nomina	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
		33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio spese	Ufficio spese	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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	Non applicabile	Ufficio Sviluppo e Servizi Web /Ufficio Affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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).	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
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)	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal provvedimento di irrogazione della sanzione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
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)	Non applicabile	Non applicabile		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali	Ufficio organizzazione e relazioni sindacali	Entro 30 giorni dalle modifiche	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
		Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione e relazioni sindacali	Ufficio organizzazione e relazioni sindacali	Entro 30 giorni dalle modifiche	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
		(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione e relazioni sindacali	Ufficio organizzazione e relazioni sindacali	Entro 30 giorni dalle modifiche	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
	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)	I'Uff. Sviluppo e Servizi web /Unità di I'Uff. Sviluppo e Servizi web /U		Entro 15 giorni dal reclutamento	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi al Personale/Dipartimenti	Settore Servizi Informativi procedura automatizzata	Entro 15 giorni dal conferimento	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				Per ciascun titolare di incarico:		Settore Servizi al Personale/Dipartimenti	Settore Servizi Informativi procedura automatizzata	Entro 15 giorni dal conferimento	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Settore Servizi al Personale/Dipartimenti	Settore Servizi Informativi procedura automatizzata	Entro 15 giorni dal conferimento	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi al Personale/Dipartimenti	Settore Servizi Informativi procedura automatizzata	Entro 15 giorni dal conferimento	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Settore Servizi al Personale/Dipartimenti	Settore Servizi Informativi procedura automatizzata	Entro 15 giorni dal conferimento	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Settore Servizi al personale	Settore Servizi Informativi procedura automatizzata		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Settore Servizi al Personale/Dipartimenti	Settore Servizi Informativi procedura automatizzata		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				Per ciascun titolare di incarico:				Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
		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)	Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali	Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali	Entro 30 gg. dal conferimento	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio spese	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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).	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Ufficio Gestione personale t.a.	Ufficio Gestione personale t.a.	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
							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)	Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali	Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali	Entro 30 gg. dal conferimento	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<p>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</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali	Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali	Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Spese	Ufficio Spese	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione personale t.a.	Ufficio Gestione personale t.a.	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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)	Ufficio Gestione personale t.a.	Ufficio Gestione personale t.a.	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 14, c. 1, lett. g) 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).	Ufficio Gestione personale t.a.	Ufficio Gestione personale t.a.	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 14, c. 1, lett. h) 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	Ufficio Gestione personale t.a.	Ufficio Gestione personale t.a.	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 14, c. 1, lett. i) 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	Ufficio Gestione personale t.a.	Ufficio Gestione personale t.a.	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Ufficio Gestione personale t.a.	Ufficio Gestione personale t.a.	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Ufficio Gestione personale t.a.	Ufficio Gestione personale t.a.	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Ufficio Gestione personale t.a.	Ufficio Gestione personale t.a.	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	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 d.lgs 97/2016				Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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	Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali	Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali	Entro 30 gg. Dall'adozione del provvedimento di macro-organizzazione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Ufficio Gestione personale t.a.	Ufficio Gestione personale t.a.	Entro 30 gg. Dall'adozione del provvedimento di macro-organizzazione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali	Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali	Entro 30 gg. Dalla cessazione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Gestione personale t.a.	Ufficio Gestione personale t.a.	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Gestione personale t.a.	Ufficio Gestione personale t.a.	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Spese	Ufficio Spese	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali	Ufficio Organizzazione e relazioni sindacali	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio Gestione personale t.a.	Ufficio Gestione personale t.a.	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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	Ufficio Gestione personale t.a.	Ufficio Gestione personale t.a.	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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).	Ufficio Gestione personale t.a.	Ufficio Gestione personale t.a.	Dieci giorni dal ricevimento delle informazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Gestione personale t.a.	Ufficio Gestione personale t.a.	Dieci giorni dal provvedimento di irrogazione della sanzione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun titolare di posizione organizzativa/ procedura automatizzata	Settore Servizi Informativi procedura automatizzata		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	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)	Area Risorse umane / Settore Contabilità	Area Servizi al personale / Settore Contabilità	Entro la fine di giugno di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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 contabilità e stipendi	Area Servizi al personale / Settore Contabilità	Entro la fine di giugno di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	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 contabilità e stipendi	Area Servizi al personale / Settore Contabilità	Entro la fine di giugno di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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 contabilità e stipendi	Ufficio contabilità e stipendi	Invio mese successivo al trimestre di riferimento	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	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)	Settore Personale t.a. Settore personale docente	Settore Personale t.a. Settore personale docente	Automatico	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	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)	Settore Personale t.a. Settore personale docente	Settore Personale t.a. Settore personale docente	Automatico	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	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 organizzazione e relazioni sindacali	Ufficio organizzazione e relazioni sindacali	Automatico (link alla pagina ARAN)	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	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 organizzazione e relazioni sindacali	Ufficio organizzazione e relazioni sindacali	Entro 15 gg. Dalla sottoscrizione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Ufficio organizzazione e relazioni sindacali	Ufficio organizzazione e relazioni sindacali	Entro 30 gg. dalla sottoscrizione del Conto annuale da parte del Collegio dei Revisori dei Conti	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
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 affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dalla nomina	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dalla nomina	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio affari generali e trasparenza amministrativa	Dieci giorni dalla nomina	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi al Personale	Settore Servizi al Personale	Automatico (link alla pagina Concorsi)	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo	Servizio Pianificazione e Performance	Servizio Pianificazione e Performance	Annuale entro il 31 gennaio	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Pianificazione e Performance	Servizio Pianificazione e Performance	Annuale entro il 31 gennaio	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Pianificazione e Performance	Servizio Pianificazione e Performance	Annuale entro il 30 giugno con riferimento alla performance anno precedente	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	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 stanziati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione e relazioni sindacali	Ufficio organizzazione e relazioni sindacali	Entro 30 gg. dalla liquidazione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione e relazioni sindacali	Ufficio organizzazione e relazioni sindacali	Entro 30 gg. dalla liquidazione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio organizzazione e relazioni sindacali	Settore Servizi al Personale	Entro 30 gg. dalla modifica dei criteri	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				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 organizzazione e relazioni sindacali	Settore Servizi al Personale	Entro 30 gg. dalla liquidazione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				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 organizzazione e relazioni sindacali	Settore Servizi al Personale	Entro 30 gg. dalla liquidazione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
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				Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				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)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.		
		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)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
		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)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
		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)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				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)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				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)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				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)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.			
	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)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro 30 giorni dall'adozione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio	
Enti di diritto privato controllati		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	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)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro 30 giorni dall'adozione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
				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)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro 30 giorni dall'adozione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
			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)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
					Per ciascuno degli enti:		Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
					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)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.					
		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)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio	
Attività e		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)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
		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)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
	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)	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici	Entro il mese di settembre di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
	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				Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)			Per ciascuna tipologia di procedimento:					Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
			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)	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
			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)	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
			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)	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
			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)	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
			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)	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
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)	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio	
procedimenti		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)	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
		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)	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
		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)	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
		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)	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
					Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza	Tutti i settori dell'amministrazione per i procedimenti di loro competenza		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
	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)	Ufficio Affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio Affari generali e trasparenza amministrativa	Entro dieci giorni dalle modifiche	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
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)	Ufficio organi accademici/ Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici/Link a sottosezione Bandi di gara e contratti	Ufficio organi accademici/ Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici/Link a sottosezione Bandi di gara e contratti	Procedura automatizzata	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
	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				Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
	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)	Ufficio organi accademici/ Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici/Link a sottosezione Bandi di gara e contratti	Ufficio organi accademici/ Ufficio Partecipate, Partnership e Progetti strategici/Link a sottosezione Bandi di gara e contratti	Procedura automatizzata	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
	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				Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
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				Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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					Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	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)	Tempestivo	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	Settore Servizi Informativi procedura automatizzata		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				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	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	Settore Servizi Informativi procedura automatizzata		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	Settore Servizi Informativi procedura automatizzata		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture		Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Settore Acquisti, contratti e patrimonio	Settore Acquisti, contratti e patrimonio	5 giorni dall'adozione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				Per ciascuna procedura:					Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	10 giorni dall'adozione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	10 giorni dall'adozione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	10 giorni dall'adozione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	30 giorni dall'adozione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	10 giorni dall'adozione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	5 giorni dall'adozione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	5 giorni dall'adozione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 5 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	5 giorni dall'adozione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	Ufficio sviluppo e Servizi web	10 giorni dall'adozione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le procedure di loro competenza	Ufficio sviluppo e Servizi web	30 giorni dall'adozione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
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)	Ufficio Pensioni	Ufficio Pensioni	30 gg dall'emanazione del regolamento o dal decreto concessione sussidi	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
	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)	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le attribuzioni di loro competenza	Settore Servizi al Personale Settore Servizi Informativi procedura automatizzata	30 gg dall'emanazione del regolamento o dal decreto concessione sussidi	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		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)	Per ciascun atto:		Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le attribuzioni di loro competenza	Settore Servizi Informativi procedura automatizzata		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le attribuzioni di loro competenza	Settore Servizi Informativi procedura automatizzata		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le attribuzioni di loro competenza	Settore Servizi Informativi procedura automatizzata		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le attribuzioni di loro competenza	Settore Servizi Informativi procedura automatizzata		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le attribuzioni di loro competenza	Settore Servizi Informativi procedura automatizzata		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le attribuzioni di loro competenza	Settore Servizi Informativi procedura automatizzata		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le attribuzioni di loro competenza	Settore Servizi Informativi procedura automatizzata		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le attribuzioni di loro competenza	Settore Servizi Informativi procedura automatizzata		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le attribuzioni di loro competenza	Tutti i settori e i Dipartimenti dell'Ateneo per le attribuzioni di loro competenza		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	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)	Ufficio Bilancio unico e tesoreria	Ufficio Bilancio unico e tesoreria	Dopo l'approvazione del bilancio preventivo	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Ufficio Bilancio unico e tesoreria	Ufficio Bilancio unico e tesoreria	Dopo l'approvazione del bilancio preventivo	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	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)	Ufficio Bilancio unico e tesoreria	Ufficio Bilancio unico e tesoreria	Dopo l'approvazione del bilancio consuntivo	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
Bilanci		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)	Ufficio Bilancio unico e tesoreria	Ufficio Bilancio unico e tesoreria	Dopo l'approvazione del bilancio consuntivo	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	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)	Settore Servizi economico finanziari	Settore Servizi economico finanziari	Le linee guida per la predisposizione del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio sono state pubblicate dal MIUR a settembre 2012 (DPCM 18/9/2012). Il Piano dell'Ateneo sarà predisposto non appena saranno emanati, come previsto dall'art. 8 del decreto, gli appositi provvedimenti del Dipartimento della funzione pubblica, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, contenenti istruzioni tecniche e modelli da utilizzare nell'ottica di una redazione omogenea. Provvedimenti che peraltro sono stati anche sollecitati dalla Ragioneria Generale dello Stato scheda tematica "L", circ. 12/2015.	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
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)	Ufficio Patrimonio	Ufficio Patrimonio		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	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)	Ufficio Patrimonio	Settore Patrimonio e Provveditorato		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
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.A.C.	Ufficio Affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio Affari generali e trasparenza amministrativa	Entro dieci giorni dalla seduta dell'OIV	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Pianificazione e Performance	Servizio Pianificazione e Performance	Annuale entro il 30 giugno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Pianificazione e Performance	Servizio Pianificazione e Performance	Annuale entro il 15 ottobre	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				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)	Unita' di staff Qualita' e Supporto strategico	Unita' di staff Qualita' e Supporto strategico		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	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)	Ufficio Bilancio Unico e Tesoreria	Ufficio Bilancio Unico e Tesoreria	Al ricevimento delle relazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
	Corte dei conti		Rilevi 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)	Settore Servizi personale/Unità di Staff Ufficio legale?	Settore Servizi personale/Unità di Staff Ufficio legale	Entro 30 gg.dalla ricezione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
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)				Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	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	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	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)	Settore Servizi economico finanziari	Settore Servizi economico finanziari	Il dato va pubblicato dopo l'adozione del bilancio consuntivo	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	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)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	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	Settore Sistemi informativi	Settore Sistemi informativi		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
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)	Settore Servizi economico finanziari	Procedura automatizzata		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
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)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
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)	Ufficio Spese	Ufficio Spese	Il dato va pubblicato entro il 30 aprile di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Spese	Ufficio Spese	Entro il mese successivo dalla fine del trimestre	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Spese	Ufficio Spese	il dato va pubblicato entro il 30 aprile di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	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)	Settore Servizi economico finanziari	Settore Servizi economico finanziari	il dato è pubblicato e viene cambiato solo alla variazione dell'Istituto Tesoriere	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	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)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). 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)	Ufficio Opere Pubbliche	Ufficio Opere Pubbliche	adozione del piano triennale LL.PP. - ottobre approvazione del piano triennale LL.PP. - dicembre	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area dei Servizi Tecnici e di Supporto	Area dei Servizi Tecnici e di Supporto	implementazione trimestrale banca dati IMEF/BDAP	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area dei Servizi Tecnici e di Supporto	Area dei Servizi Tecnici e di Supporto	implementazione trimestrale banca dati IMEF/BDAP	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	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)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle) Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
			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)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
			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)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
			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)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
			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)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
			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)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
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)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Non applicabile			Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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	RPCT	Ufficio Affari generali e trasparenza amministrativa	Entro dieci giorni dall'adozione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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 Affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio Affari generali e trasparenza amministrativa	Entro dieci giorni dalla nomina	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione del dato	Ufficio responsabile della pubblicazione	Termini di pubblicazione/aggiornamento	Monitoraggio
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	Ufficio Affari generali e trasparenza amministrativa	Entro dieci giorni dall'adozione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	RPCT	Ufficio Affari generali e trasparenza amministrativa	Entro dieci giorni dall'adozione	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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 Affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio Affari generali e trasparenza amministrativa	Entro trenta giorni dalla ricezione del provvedimento	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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 Affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio Affari generali e trasparenza amministrativa	Entro trenta giorni dall'accertamento delle violazioni	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
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 Affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio Affari generali e trasparenza amministrativa	Entro dieci giorni dalle eventuali modifiche	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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 Affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio Affari generali e trasparenza amministrativa	Entro dieci giorni dalle eventuali modifiche	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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 Affari generali e trasparenza amministrativa	Ufficio Affari generali e trasparenza amministrativa	Entro gennaio e luglio di ogni anno	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
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	Settore Servizi informativi	Settore Servizi informativi	Implementazione Banca dati Agid	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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	Non applicabile	Non applicabile		Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
		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)	Settore Servizi al personale/settore servizi informativi	Settore Servizi al personale/settore servizi informativi	Pubblicazione entro il termine legale	Entro il 15 luglio i responsabili della pubblicazione caricano nel Team dedicato i file sullo stato di attuazione della pubblicazione/aggiornamento nel primo semestre.
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate				