



**TABELLA RIASSUNTIVA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
ai sensi del D.Lgs. 33/20213 e ss.mm.ii.
ELENCO DEI REFERENTI INCARICATI PER LA PUBBLICAZIONE
ANNO 2023**



SOMMARIO

<u>TABELLA RIASSUNTIVA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE</u>	3
DISPOSIZIONI GENERALI	3
ORGANIZZAZIONE	4
CONSULENTI E COLLABORATORI	13
PERSONALE	14
BANDI DI CONCORSO	21
PERFORMANCE	21
ENTI CONTROLLATI	22
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	28
PROVVEDIMENTI	31
BANDI DI GARA E CONTRATTI	31
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	40
BILANCI	42
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	43
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	43
SERVIZI EROGATI	44
OPERE PUBBLICHE	46
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	47
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	47
ALTRI CONTENUTI	47
<u>ELENCO DEI REFERENTI INCARICATI PER LA PUBBLICAZIONE</u>	51

TABELLA RIASSUNTIVA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
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	Segretario generale	PPOO/A.P dei Servizi dell'Ente (elaborazione trasmissione) P.O. Segreteria, comunicazione, pari opportunità e statistica (elaborazione e pubblicazione)	Segreteria	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'approvazione dell'atto
	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)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le per le materie di competenza specifica - P.O. o altro referente del Servizio indicato dal Dirigente per le materie di competenza specifica	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	sempre	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'entrata in vigore
	Atti amministrativi generali		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 di carattere generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria gen.le per le materie di competenza specifica - P.O. o altro referente del Servizio indicato dal Dirigente per le materie di competenza specifica	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	sempre	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'entrata in vigore
	Documenti di programmazione strategico-gestionale		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)	Segretario generale	P.O. Segreteria, comunicazione, pari opportunità e statistica	Referente segreteria nell'Allegato 1	sempre	anche tramite il link al sito ANAC



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		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)	Dirigente per le competenze e regionali specifiche	Referente/i indicato/i dal Dirigente	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	sempre	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria	Referente segreteria nell'Allegato 1	sempre	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	P.O. o altro referente del Servizio indicato dal Dirigente/P.O per le materia di competenza specifica qualora esistenti	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	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)	Segretario generale	Referente segreteria (Allegato 1) per la verifica della presenza dati nei siti delle Amm.ni comunali	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente, tramite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 3 mesi dall'esecutività dell'atto di nomina
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs 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)	Segretario generale	Referente segreteria (Allegato 1) per la verifica della presenza dati nei siti delle Amm.ni comunali	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente, tramite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 3 mesi dall'esecutività dell'atto di nomina
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Referente segreteria (Allegato 1) per la verifica della presenza dati nei siti delle Amm.ni comunali	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente, tramite collegamento ai siti tematici del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 3 mesi dall'esecutività dell'atto di nomina



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		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)	Segretario generale	Referente segreteria (Allegato 1) per la verifica della presenza dati nei siti delle Amm.ni comunali	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente, tramite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto di liquidazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	Ufficio Cassa economale	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto di liquidazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Referente segreteria (Allegato 1) per la verifica della presenza dati nei siti delle Amm.ni comunali	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente, tramite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 3 mesi dall'esecutività dell'atto di nomina
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Referente segreteria (Allegato 1) per la verifica della presenza dati nei siti delle Amm.ni comunali	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente, tramite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dalla elezione o dalla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del	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	Segretario generale	Referente segreteria (Allegato 1) per la verifica della presenza dati nei siti delle Amm.ni comunali	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone)



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
				mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	mandato).					
		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	Segretario generale	Referente segreteria (Allegato 1) per la verifica della presenza dati nei siti delle Amm.ni comunali	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone
		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)	Segretario generale	Referente segreteria (Allegato 1) per la verifica della presenza dati nei siti delle Amm.ni comunali	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone)
		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	Segretario generale	Referente segreteria (Allegato 1) per la verifica della presenza dati nei siti delle Amm.ni comunali	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
										copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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)	Segretario generale	Ufficio Segreteria, Archivio, Protocollo	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria, Archivio, Protocollo	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone)
		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)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
										x redditi sulle persone)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	Ufficio Economato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	ENTRO 30 GIORNI DALLA LIQUIDAZIONE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria, Archivio, Protocollo	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria, Archivio, Protocollo	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone)
		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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario generale	Ufficio Segreteria, Archivio, Protocollo	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
				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]						(relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone)
		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	Segretario generale	Ufficio Segreteria, Archivio, Protocollo	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone)
		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)	Segretario generale	Ufficio Segreteria, Archivio, Protocollo	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n.		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia	Annuale	Segretario generale	Ufficio Segreteria, Archivio, Protocollo	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		441/1982		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)]					mandato	variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario generale	Referente segreteria (Allegato 1) per la verifica della presenza dati nei siti delle Amm.ni comunali	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario generale	Referente segreteria (Allegato 1) per la verifica della presenza dati nei siti delle Amm.ni comunali	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre entro quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario generale	Referente segreteria (Allegato 1) per la verifica della presenza dati nei siti delle Amm.ni comunali	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente, tramite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
										dall'esecutività dell'atto di liquidazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		cassa economale	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto di liquidazione
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario generale	Referente segreteria (Allegato 1) per la verifica della presenza dati nei siti delle Amm.ni comunali	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tramite collegamento al sito Consiglio provinciale/ dei Comuni, Per le variazioni patr. in ogni caso entro e non oltre quattro mesi successivi alla scadenza del mandato (relativamente alla copia della dichiarazione annuale x redditi sulle persone)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario generale	Referente segreteria (Allegato 1) per la verifica della presenza dati nei siti delle Amm.ni comunali	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente,tra mite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dalla elezione o dalla nomina
				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	Nessuno	Segretario generale	Referente segreteria (Allegato 1) per la verifica della presenza dati nei siti delle Amm.ni comunali	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente,tra mite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dalla elezione o dalla nomina
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi	Nessuno	Segretario generale	Referente segreteria (Allegato 1) per la verifica della presenza dati nei siti delle	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente,tra mite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		441/1982		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 €)			Amm.ni comunali			non oltre 30 giorni dalla elezione o dalla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segretario generale	Referente segreteria (Allegato 1) per la verifica della presenza dati nei siti delle Amm.ni comunali	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 3 anni continuativi successivi alla cessazione del mandato	Tempestivamente, tra mite collegamento ai siti del Consiglio provinciale/Comuni, e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dalla elezione o dalla nomina
	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 o dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. Segreteria, comunicazione, pari opportunità e statistica	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo all'applicazione della sanzione	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
	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)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente/referenti indicato/i dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività del Rendiconto
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente/referenti indicato/i dal	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio	Se previsti per i rendiconti dei gruppi cons. prov.li



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
							Dirigente/P.O.		dell'anno successivo ai provvedimenti	
	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)	Segretario generale	Ufficio di Controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	sempre	Aggiornamento costante
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario e generale	Ufficio di Controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	sempre	Aggiornamento costante
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario e generale	Ufficio di Controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	sempre	Aggiornamento costante
	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)	Segretario e generale	URP	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	sempre	Aggiornamento costante
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) Consulenti e collaboratori	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)	Dirigente del Servizio	Ufficio competente per l'attività raccoglie le informazioni dell'incaricato e le comunica a all'Ufficio Bilancio e Contabilità per la conseguente pubblicazione	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Aggiornamento costante. La pubblicazione dell'atto nelle forme di legge è condizione di EFFICACIA del medesimo, solo dopo la pubblicazione on line si può validamente liquidare il compenso. Sanzioni collegate.
				Per ciascun titolare di incarico:						
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio	Ufficio Bilancio e Contabilità tramite il collegamento alla Banca dati PERLAPA	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		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)	Dirigente del Servizio	Ufficio Bilancio e Contabilità tramite il collegamento alla Banca dati PERLAPA	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		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)	Dirigente del Servizio	Ufficio Bilancio e Contabilità tramite il collegamento alla Banca dati PERLAPA	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		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)	Dirigente del Servizio Bilancio, Finanze e Provveditorato	Ufficio Bilancio e Contabilità tramite il collegamento alla Banca dati PERLAPA	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Pubblicazione annuale - Entro e non oltre 30 giugno successivo all'anno di riferimento
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio	Ufficio Bilancio e Contabilità tramite il collegamento alla Banca dati PERLAPA	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice -	Figura da individuare nel Direttore generale -			Ufficio Segreteria, Archivio, Protocollo			
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali -	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria, Archivio, Protocollo	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		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)	Dirigente del Servizio	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		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)	Dirigente del Servizio	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		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)	Dirigente del Servizio	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		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).	-	Obbligo sospeso in attesa di intervento normativo in materia (Corte Costituzionale sentenza n. 20 depositata il 21 febbraio 2019)	-	-	-
		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	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	-	Obbligo sospeso in attesa di intervento normativo in materia (Corte Costituzionale sentenza n. 20 depositata il 21	-	-	-



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
				mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			febbraio 2019)			
		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	-	Obbligo sospeso in attesa di intervento normativo in materia (Corte Costituzionale sentenza n. 20 depositata il 21 febbraio 2019)	-	-	-
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Servizio	Ufficio Segreteria, Archivio, Protocollo	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		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)	Dirigente del Servizio	Ufficio Segreteria, Archivio, Protocollo	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		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)	Dirigente del Servizio	Ufficio risorse umane	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		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	Segretario generale	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Segretario generale	Prevista solo per le Amministrazioni dello Stato	-	-	-
	Dirigenti	Art. 14, c. 1,	Dirigenti cessati dal	Atto di nomina o di	Nessuno	Segretario	Ufficio Segreteria,	Referente/i	Per i tre anni	Tempestivamente e



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
	cessati	lett. a), d.lgs. n. 33/2013	rapporto di lavoro	proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		generale	Archivio, Protocollo	indicato/i nell'Allegato 1	successivi alla cessazione dell'incarico	in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ogni Dirigente	Ogni Dirigente	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ogni Dirigente	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ogni Dirigente	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		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	Ogni Dirigente	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		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	Ogni Dirigente	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
		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	Nessuno	Ogni Dirigente	Obbligo sospeso - Delibera 08/03/2017, n. 241 (le Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14) e per effetto della sentenza n. 20 depositata il 21 febbraio 2019 della Corte Costituzionale	-	-	-



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
				mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)						
		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).	Ogni Dirigente	Obbligo sospeso - Delibera 08/03/2017, n. 241 (le Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14) e per effetto della sentenza n. 20 depositata il 21 febbraio 2019 della Corte Costituzionale	-	-	-
	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 o dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. Segreteria, comunicazione, pari opportunità e statistica	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
	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)	Dirigenti	OGNI Posizione Organizzativa	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'incarico
	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dalla validazione dati da parte del RGS



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
				agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico						
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, 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)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dalla validazione dati da parte del RGS
	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)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dalla validazione dati da parte del RGS
		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)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dalla fine del trimestre
	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)	Segretario generale	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro 30 giorni dalla validazione dati del trimestre precedente
	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)	Segretario generale	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro 30 giorni dalla validazione dati del trimestre precedente
	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)	Segretario generale	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Aggiornamento tempestivo tramite link sito Aran



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare	
	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)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto	
		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 Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dalla validazione dati da parte del RGQ	
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio di Controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività della nomina
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio di Controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività della nomina
			Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio di Controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività della nomina
			delibera Anac 2021		L'attestazione degli OIV, completa della griglia di rilevazione e della scheda di sintesi, deve essere pubblicata nella sezione «Amministrazione trasparente» entro il 30 giugno	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio di Controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività della nomina



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
				2021.					provvedimenti	
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 e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per le assunzioni e alla gestione giuridica del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e non oltre 30 giorni dall'approvazione del verbale tramite collegamento al sito tematico Concorsi, Selezioni e Avvisi di mobilità
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	Segretario generale	Ufficio di Controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
	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)	Segretario generale	Ufficio di Controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio di Controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione del Contratto decentrato
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dalla liquidazione



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio di Controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente entro 30 giorni dall'atto di approvazione dei sistemi di valutazione della performance
				<p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 90 giorni dalla liquidazione
				<p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. per gestione economica e previdenziale del personale o altro referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 90 giorni dalla liquidazione
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	<p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p>	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				<p>Per ciascuno degli enti:</p>		Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				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)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				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)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
									successivo ai provvedimenti	
		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. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
		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)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				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)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
									successivo ai provvedimenti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30/9 dell'anno successivo
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente entro 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche 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)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente entro 30 giorni dal ricevimento degli atti da parte delle società
				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)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo
Enti di diritto privato controllati	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente indicativamente entro il 30/9 dell'anno successivo (l'attività necessita di raccordo con la Segreteria)	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		affidate							
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo	
				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)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento	Annuale (art. 22, c. 1,	Dirigente del	P.O. Bilancio e Partecipate o	Referente/i indicato/i	Per 5 anni continuativi a	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
				economico complessivo	d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario	referente indicato dal Dirigente/P.O.	nell'Allegato 1	partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	successivo
		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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo
		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. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo
		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)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo
	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)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Annualmente entro il 30 /9 dell'anno successivo
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:						
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Ufficio Comunicazione e, Trasparenza e Anticorruzione	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità
		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)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati	Ufficio Comunicazione e, Trasparenza e	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
							della gestione Qualità	Anticorruzione	dell'anno successivo ai provvedimenti	Gestione Qualità
		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)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Ufficio Comunicazione e, Trasparenza e Anticorruzione	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità
		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)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Ufficio Comunicazione e, Trasparenza e Anticorruzione	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità
		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)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Ufficio Comunicazione e, Trasparenza e Anticorruzione	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità
		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)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Ufficio Comunicazione e, Trasparenza e Anticorruzione	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità
		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)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Ufficio Comunicazione e, Trasparenza e Anticorruzione	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Ufficio Comunicazione e, Trasparenza e Anticorruzione	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare	
				provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli							
		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)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Ufficio Comunicazioni e Trasparenza e Anticorruzione	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità	
		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)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Ufficio Comunicazioni e Trasparenza e Anticorruzione	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità	
		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)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Ufficio Comunicazioni e Trasparenza e Anticorruzione	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente tramite il collegamento al sito tematico del Sistema Gestione Qualità	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:							
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	Ufficio Comunicazioni e Trasparenza e Anticorruzione	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 35, c. 1, lett. d),		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di	Tempestivo (ex art. 8,	Ogni Dirigente	Funzionario responsabile	Ufficio Comunicazioni	Per 5 anni continuativi a	Aggiornamento tempestivo	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	d.lgs. n. 33/2013)		dell'estrazione dati specifica banca dati della gestione Qualità	e, Trasparenza e Anticorruzione	partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	
	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)	Ogni Dirigente	Ufficio Segreteria, Archivio, Protocollo - piazza G.G. Morgagni, 9 - 47121 Forlì- tel 0543/714 111	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Aggiornamento tempestivo
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)	Ogni Dirigente	P.O. Segreteria, comunicazione, pari opportunità e statistica	Ufficio Segreteria, Archivio, Protocollo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro il 31 luglio - Entro il 31 gennaio per l'anno di riferimento
	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)	Ogni Dirigente	P.O. Segreteria, comunicazione, pari opportunità e statistica	Ufficio Segreteria, Archivio, Protocollo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro il 31 luglio - Entro il 31 gennaio per l'anno di riferimento
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs.	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.	Codice Identificativo Gara (CIG)/Smart CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	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)"	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 aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate					successivo ai provvedimenti	
		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		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smart 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)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O. - Comunicazione ad Anac e pubblicazione Ufficio protoCollo	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro i tempi previsti da Anac
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
				Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)						
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
				preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
				<p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 37, c. 1,	Commissione	Composizione della	Tempestivo	Ogni	P.O. o referente	Referente/i	Per 5 anni	In ogni caso entro e



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	giudicatrice	commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	indicato dal Dirigente/P.O.	indicato/i nell'Allegato 1	continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
				<p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O. - Referente Ufficio informatica	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
				ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)					provvedimenti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
				S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)						
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo Atti di concessione)	privati						
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web
		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)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web
		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)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web
		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)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web
		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)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web
	Art. 27, c. 1,		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo	Ogni	P.O. o referente	Referente/i	Per 5 anni	In ogni caso entro e	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare	
		lett. f), d.lgs. n. 33/2013			(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente	indicato dal Dirigente/P.O.	indicato/i nell'Allegato 1	continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web	
		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)	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto tramite apposita pagina web	
		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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Referente dell'ufficio sistema informativo indicato dal Dirigente	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre il 31/1 dell'anno successivo a quello di riferimento tramite apposita pagina web	
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto	
		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)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto	
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		aprile 2016		l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.					dell'anno successivo ai provvedimenti	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività dell'atto
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)	Dirigente Servizi Tecnici	Ufficio Patrimonio	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'adozione delle modifiche
	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)	Dirigente Servizi Tecnici	Ufficio Patrimonio	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'adozione delle modifiche
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario generale	Ufficio di Controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'attestazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio di Controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dal ricevimento del documento
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio di Controllo interno	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai	Entro 30 giorni dal ricevimento della Relazione



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
				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)	non esistenti	non esistenti	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	provvedimenti non esistenti	non esistenti
	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)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento delle relazioni
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e Partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento del rilievo
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)	Segretario generale	Ufficio comunicazione	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente ed in ogni caso entro e non oltre 5 giorni dalla comunicazione degli atti da parte dei Servizi interessati tramite sito tematico Carta dei Servizi
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Unico Avvocatura	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Unico Avvocatura	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della sentenza



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Unico Avvocatura	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'adozione delle misure
	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)	Segretario generale Dirigente Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giugno successivo all'anno di riferimento
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre di riferimento
	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)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro e non oltre il 30 aprile per l'anno precedente
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro e non oltre il mese successivo alla rilevazione
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio	P.O. Bilancio e partecipate o referente indicato	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1°	Tempestivamente e comunque entro e non oltre 30 giorni



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	33/2013)	Finanziario	dal Dirigente/P.O.		gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	dall'adozione delle modifiche
OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	non applicabile			
	Atti di programmazione e 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario Dirigente del Servizio tecnico	Tutte le P.O. del Servizio tecnico	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Tempestivamente e in ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività degli atti di approvazione del Bilancio di previsione e successive variazioni
	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. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario Dirigente del Servizio tecnico	Tutte le P.O. del Servizio tecnico	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n.		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle	Tempestivo (ex art. 8,	Dirigente del	Tutte le P.O. del Servizio tecnico	Referente/i indicato/i	Per 5 anni continuativi a	tempestivamente entro 30 giorni dalla



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		33/2013	dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	opere pubbliche in corso o completate	d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario Dirigente del Servizio tecnico		nell'Allegato 1	partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	pubblicazione della determina a contrattare ovvero dalla determina di affidamento
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Funzionario responsabile Pianificazione territoriale	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	In ogni caso entro e non oltre 30 giorni dall'esecutività degli atti di approvazione, successive modificazioni/integrazioni
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Prevista solo per le Amministrazioni comunali			
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 di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
		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	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
		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	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione	Annuale	Segretario generale	P.O. Segreteria, comunicazione, pari opportunità e statistica	Ufficio protocollo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno	Entro 30 giorni dall'atto di adozione



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
				individuare ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)					successivo ai provvedimenti	
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. Segreteria, comunicazione, pari opportunità e statistica	Ufficio protocollo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'atto di nomina
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. Segreteria, comunicazione, pari opportunità e statistica	Ufficio protocollo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'esecutività del Regolamento
		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)	Segretario generale	P.O. Segreteria, comunicazione, pari opportunità e statistica	Ufficio protocollo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro il 15 dicembre 2020, salve diverse disposizioni ANAC (31 gennaio 2021)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. Segreteria, comunicazione, pari opportunità e statistica	Ufficio protocollo	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto di adeguamento
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'esecutività del provvedimento
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Ufficio Segreteria	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 5 giorni dall'adozione del provvedimento



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	P.O. Segreteria, comunicazione, pari opportunità e statistica	Ufficio Comunicazioni	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 5 giorni dall'adozione dell'atto organizzativo
		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	Segretario generale	Ufficio Segreteria	Ufficio Comunicazioni	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 5 giorni a partire dalla scadenza semestrale
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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID	Tempestivo	Segretario generale	Ufficio informatica	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Aggiornamento entro 30 giorni dalla consegna
		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	Segretario generale	Ufficio informatica	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro 30 giorni dall'esecutività del provvedimento
		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)	Segretario generale	Ufficio informatica	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	Entro e non oltre il 31 marzo di ogni anno
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori (NB: nel caso di	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno	Ogni Dirigente	P.O. o referente indicato dal Dirigente/P.O.	Referente/i indicato/i nell'Allegato 1	Per 5 anni continuativi a partire dal 1°	Ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità, sentito il Segretario



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità apicale	Responsabilità della elaborazione trasmissione pubblicazione	Referenti della pubblicazione	Durata della pubblicazione	Quando si deve pubblicare
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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)	l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate					gennaio dell'anno successivo ai provvedimenti	generale

ELENCO DEI REFERENTI INCARICATI PER LA PUBBLICAZIONE

Elenco dei referenti incaricati della pubblicazione dei dati sul sito Amministrazione trasparente - Anno 2023	
Cognome e nome	Servizio
Ancarani Maria Teresa	Servizio Affari Generali-Istituzionali e Risorse umane
Bene Addolorata	Servizio Affari Generali-Istituzionali e Risorse umane
Borghi Valeria	Servizio Affari Generali-Istituzionali e Risorse umane
Calista Rosella	Servizio Affari Generali-Istituzionali e Risorse umane
Carrieri Lucia	Servizio Affari Generali-Istituzionali e Risorse umane
Danesin Luca	Servizio Affari Generali-Istituzionali e Risorse umane
Ragazzini Sabina	Servizio Affari Generali-Istituzionali e Risorse umane
Rossini Gianluca	Servizio Affari Generali-Istituzionali e Risorse umane
Roverelli William	Servizio Affari Generali-Istituzionali e Risorse umane
Ugoccioni Sara	Servizio Affari Generali-Istituzionali e Risorse umane
Visani Cristina	Servizio Affari Generali-Istituzionali e Risorse umane
Vitali Erica	Servizio Affari Generali-Istituzionali e Risorse umane
Garoia Dorianò	Ufficio di Controllo
Amadori Nadia	Ufficio Unico di Avvocatura / Ufficio informatica
Liverini Alessandra	Ufficio Unico di Avvocatura
Coromano Sara	Servizio Finanziario, Informatica, Contratti e Appalti



Eramo Giuliana	Servizio Finanziario, Informatica, Contratti e Appalti
Fabbri Stefania	Servizio Finanziario, Informatica, Contratti e Appalti
Ricci Sara	Servizio Finanziario, Informatica, Contratti e Appalti
Hafi Alemani Soufian	Servizio Finanziario, Informatica, Contratti e Appalti
Tassinari Simona	Servizio Finanziario, Informatica, Contratti e Appalti
Famularo Fabrizio	Servizio Finanziario, Informatica, Contratti e Appalti
Zoli Milena	Servizio Finanziario, Informatica, Contratti e Appalti
Caccamo Giovanna	Servizio Infrastrutture viarie, Gestione strade, Mobilità e Trasporti
Palareti Fabiana	Servizio Infrastrutture viarie, Gestione strade, Mobilità e Trasporti
Ceredi Daniela	Servizio Infrastrutture viarie, Gestione strade, Mobilità e Trasporti
Ianiro Flavia	Servizio Edilizia e Pianificazione territoriale
Ferlito Giuliana	Istruzione e Diritto allo Studio
Camorani Elisa	Corpo Unico di Polizia Provinciale