

**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili**  
**Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente**  
**IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT**  
**Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - PIAO	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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre RPCT
	Atti generali	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	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 20 giorni dall'eventuale approvazione	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Segretario Generale
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo	Segretario Generale Direttore Generale o loro delegati	Segretario Generale Direttore Generale o loro delegati	Segretario Generale Direttore Generale	Entro 20 giorni dall'adozione	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Segretario Generale
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Direttore Generale Segretario Generale	Direttore Generale Segretario Generale	Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 20 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Direzione Generale Segretario Generale
		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	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 20 giorni dall'adozione	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Segretario Generale
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 20 giorni dall'adozione	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Direttore della Direzione Specialistica Incassi e Riscossione  Direttore della Direzione Specialistica Autorizzazioni, Concessioni e SUAP  Direttore della Direzione Educazione	Direttore della Direzione Specialistica Incassi e Riscossione  Direttore della Direzione Specialistica Autorizzazioni, Concessioni e SUAP  Direttore della Direzione Educazione	Segretario Generale	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento che introduce un nuovo obbligo	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Segretario Generale	
		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale  Capo del Gabinetto del Sindaco  Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale  Capo del Gabinetto del Sindaco  Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale  Capo del Gabinetto del Sindaco  Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre  Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale  Capo del Gabinetto del Sindaco  Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi	

**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili  
Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente  
IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT  
Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile	
	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	<b>Tempestivo</b>	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi		<b>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento incarico</b>	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre  Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi	
		Curriculum vitae		Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi		<b>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento incarico</b>	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre  Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane		<b>Entro 20 giorni dall'atto di nomina</b>	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre  Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		<b>Tempestivo</b>	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	<b>Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi</b>	<b>Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione</b>	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre  Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi		<b>Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati</b>	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre  Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti							

**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili  
Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente  
IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT  
Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile	
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		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]	Annuale	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi		Annuale Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi	
		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)							
		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 €)							
		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)]							
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Curriculum vitae	Annuale	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica							

**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili**  
**Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente**  
**IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT**  
**Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile	
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi		<b>Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione</b>	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre  Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi		<b>Annuale Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati</b>	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre  Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	<b>Annuale</b>	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	<b>Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi</b>		<b>Annuale Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati</b>	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre  Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi
		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]	<b>Tempestivo</b>		Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco	<b>Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi</b>	<b>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento incarico</b>	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre  Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi
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)	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi							
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 €)	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi							

**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili**  
**Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente**  
**IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT**  
**Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile			
		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)]	<b>Annuale entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi</b>	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	<b>Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale</b> <b>Capo del Gabinetto del Sindaco</b> <b>Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi</b>	<b>Annuale entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi</b>	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi			
	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Nessuno	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi	<b>Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale</b> <b>Capo del Gabinetto del Sindaco</b> <b>Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi</b>	I dati, già pubblicati al momento della nomina, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Direttore dell'Area Servizio di Presidenza del Consiglio Comunale Capo del Gabinetto del Sindaco Direttore della Direzione Servizi Civici e Municipi		
		Curriculum vitae									
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica									
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici									
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti									
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti									
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)								Nessuno (va presentata entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione dei redditi)	Entro 15 gg dalla trasmissione della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)								Nessuno	
	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Entro 15 gg dalla trasmissione della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica								
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	ANAC	ANAC	<b>Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Entro 15 giorni dalla trasmissione/notifica del provvedimento sanzionatorio	Monitoraggio annuale Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza			
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Direttore Generale Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore Generale Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	<b>Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane</b>	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane			
	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche									
	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici										

**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili  
Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente  
IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT  
Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile			
	Telefono e posta elettronica	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	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla comunicazione del dato	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane		
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Tutti i Dirigenti delle Direzioni interessate conferenti l'incarico	Tutti i Dirigenti delle Direzioni interessate conferenti l'incarico	Tutti i Direttori Apicali della Direzioni interessate conferenti l'incarico  Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane		
			Per ciascun titolare di incarico:								
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Tutti i Dirigenti delle Direzioni interessate conferenti l'incarico	Tutti i Dirigenti delle Direzioni interessate conferenti l'incarico	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Tutti i Direttori Apicali della Direzioni interessate conferenti l'incarico  Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
			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								
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato								
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 10 giorni dall'aggiornamento della tabella	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane		
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Dirigenti delle Direzioni interessate conferenti l'incarico	Tutti i Dirigenti delle Direzioni interessate conferenti l'incarico	Tutti i Direttori Apicali della Direzioni interessate conferenti l'incarico  Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale 30 giugno - 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane					
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:								
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale Direttore Generale	Segretario Generale Direttore Generale	Segretario Generale Direttore Generale	Entro 3 mesi dal conferimento incarico.	Monitoraggio annuale entro 31 dicembre Segretario Generale Direttore Generale		
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Segretario Generale Direttore Generale	Segretario Generale Direttore Generale		Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 28 febbraio	Monitoraggio annuale entro 31 dicembre Segretario Generale Direttore Generale		
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane		Entro 3 mesi dal conferimento incarico e a regime entro il 28 febbraio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale entro 31 dicembre Segretario Generale Direttore Generale		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Segretario Generale Direttore Generale	Segretario Generale Direttore Generale		Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Segretario Generale Direttore Generale		
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Segretario Generale Direttore Generale	Segretario Generale Direttore Generale		Entro 20 giorni dal verificarsi dell'evento	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Segretario Generale Direttore Generale		
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario Generale Direttore Generale	Segretario Generale Direttore Generale	Entro 20 giorni dal verificarsi dell'evento		Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Segretario Generale Direttore Generale						

**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili**  
**Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente**  
**IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT**  
**Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile	
amministrativi di vertice	pubblicare in tabelle)	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]	<b>A seguito dell'Atto del Presidente dell'ANAC n. 1757 del 12 ottobre 2022, al momento non sussiste un obbligo di pubblicazione</b>						
		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)							
		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)]							
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo/Annuale					Entro 20 giorni dal conferimento incarico/Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro 31 dicembre Segretario Generale Direttore Generale
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo/Annuale	Segretario Generale Direttore Generale	Segretario Generale Direttore Generale	<b>Segretario Generale Direttore Generale</b>		Entro 20 giorni dal conferimento incarico/Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro 31 dicembre Segretario Generale Direttore Generale
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo					Entro 20 giorni dalla comunicazione del dato	Monitoraggio annuale entro 31 dicembre Segretario Generale Direttore Generale
		<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>							
		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Direttore Generale	Direttore Generale			Entro 3 mesi dal conferimento incarico.	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Ciascun Dirigente	Ciascun Dirigente			Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 28 febbraio	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane			Entro 3 mesi dal conferimento incarico e a regime entro il 28 febbraio dell'anno successivo	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Ciascun Dirigente	Ciascun Dirigente	<b>Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane</b>		Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Ciascun Dirigente	Ciascun Dirigente			Entro 20 giorni dal verificarsi dell'evento	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Ciascun Dirigente	Ciascun Dirigente			Entro 20 giorni dal verificarsi dell'evento	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	
	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le								

**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili  
Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente  
IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT  
Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	<b>A seguito della Sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e della Delibera ANAC n. 586/2019, al momento non sussiste un obbligo di pubblicazione</b>						
			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)							
			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)]							
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo/Annuale	Ciascun Dirigente	Ciascun Dirigente	<b>Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane</b>	Entro 20 giorni dal conferimento incarico/Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tempestivo/Annuale	Ciascun Dirigente	Ciascun Dirigente	<b>Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane</b>	Entro 20 giorni dal conferimento incarico/Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane		
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo	Ciascun Dirigente	Ciascun Dirigente	<b>Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane</b>	Entro 20 giorni dalla comunicazione del dato	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane		
		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	<b>Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane</b>	Entro 30 giorni dall'aggiornamento del dato	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	
	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane			I dati, già pubblicati al momento della nomina, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane		
Curriculum vitae										
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica										
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici										
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti										
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti										



**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili  
Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente  
IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT  
Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile	
		<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p>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)]</p>					<b>A seguito della Sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 e della Delibera ANAC n. 586/2019, al momento non sussiste un obbligo di pubblicazione</b>		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica				<b>Previsione attualmente sospesa per effetto dell'art. 1 del D.L. 162/2019 convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8</b>		
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Ciascun incaricato	Ciascun incaricato	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 3 mesi nel caso di conferimento di incarico nell'ambito di bando generale, oppure entro 30 giorni dal conferimento	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla trasmissione al MEF	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
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	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)						
	Personale non a tempo indeterminato	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	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
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	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale						
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Trimestrale	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo con verifica trimestrale	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi alle liquidazioni in favore dei dipendenti degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs 50/2016	Tempestivo	I Direttori interessati	I Direttori interessati	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo con verifica trimestrale	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo con verifica trimestrale	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane

**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili**  
**Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente**  
**IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT**  
**Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile	
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Tempestivo con verifica trimestrale	Monitoraggio trimestrale entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane	
		Costi contratti integrativi					Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale con pari verifica	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
			Curricula						
			Compensi						
	Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Entro 10 giorni dall'adozione	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane	entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
	Piano della Performance	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	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore Direzione Organizzazione e Risorse Umane	entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	entro 30 gioni dall'elaborazione del dato	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti					entro 30 giorni dall'erogazione	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi			entro 30 giorni dall'adozione					Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	

**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili  
Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente  
IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT  
Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile		
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti					entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane		
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	<b>Direttore Direzione Bilancio e Partecipate</b>	entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate		
		Per ciascuno degli enti:								
		1) ragione sociale	Annuale	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale					entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		3) durata dell'impegno	Annuale					entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale					entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		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					entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale					entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale					entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo					Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale					entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale					entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (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	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	<b>Direttore Direzione Bilancio e Partecipate</b>	entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
Per ciascuna delle società:										
1) ragione sociale	Annuale							entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate		

**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili  
Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente  
IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT  
Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile	
<b>Enti controllati</b>	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	<b>Direttore Direzione Bilancio e Partecipate</b>	entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo				entro il 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
	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 in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	<b>Direttore Direzione Bilancio e Partecipate</b>	entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		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				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	<b>Direttore Direzione Bilancio e Partecipate</b>	entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		Per ciascuno degli enti:							
		1) ragione sociale	Annuale					entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale					entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
3) durata dell'impegno		Annuale					entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale					entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate		

**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili  
Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente  
IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT  
Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile	
Enti di diritto privato controllati	(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo				Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale				entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	
	Rappresentazione grafica	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	entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento ai dati dell'anno precedente	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	entro 30 giorni dalle eventuali modifiche normative e/organizzative	monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 31 dicembre Tutte le Direzioni
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili							
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria							
		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale							
		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							
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano							
		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							
		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							
		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli							
		9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione							
		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							
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									
<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			Tempestivo	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	entro 30 giorni dall'eventuale modifica normativa e/o	Monitoraggio semestrale al 30 giugno e al 31 dicembre	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni									

**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili**  
**Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente**  
**IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT**  
**Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile
		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	modifica normativa e/o organizzativa	Tutte le Direzioni
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Tempestivo	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	<b>Tutti i Direttori Apicali</b>	entro 30 giorni dall'eventuale modifica	Monitoraggio al 31 dicembre Tutte le Direzioni
	Monitoraggio tempi procedurali	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese	Semestrale	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	<b>Tutti i Direttori Apicali</b>	entro 15 giorni dalla raccolta dei dati	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio Segretario Generale
<b>Provvedimenti</b>	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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo per atti Giunta semestrale per atti del Consiglio Comunale e Municipi	Vice Segretario Generale Direttore Area Presidenza Consiglio Comunale Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi	Vice Segretario Generale Direttore Area Presidenza Consiglio Comunale Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi	<b>Vice Segretario Generale Direttore Area Presidenza Consiglio Comunale Direttore Direzione Servizi Civici e Municipi</b>	entro 5 giorni entro il 31 luglio/entro il 31 gennaio successivo	monitoraggio semestrale al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Vice Segretario Generale
	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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	entro il 31 luglio/entro il 31 gennaio successivo	monitoraggio semestrale al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Direttori Apicali
	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	<b>Tutti i Direttori Apicali</b>	entro 10 giorni dall'acquisizione/adozione	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Tutti i Direttori apicali
	(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)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Direttori Apicali	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale	<b>Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale</b>	entro il 31 gennaio successivo	Monitoraggio annuale al 31 gennaio successivo Segretario Generale
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Direttore Direzione Centrale Unica Appalti Direttore Direzione Tecnica e Arredo Urbano	Direttore Direzione Centrale Unica Appalti Direttore Direzione Tecnica e Arredo Urbano	<b>Direttore Direzione Centrale Unica Appalti</b>	entro 10 giorni dall'adozione del documento	Monitoraggio al 31 dicembre Segretario Generale
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,								
	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Direttori interessati Direttore Direzione Specialistica Autorità di gestione e Monitoraggio Piani	Direttori interessati Direttore Direzione Specialistica Autorità di gestione e Monitoraggio Piani	Direttore Direzione Specialistica Autorità di gestione e Monitoraggio Piani	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio al 31 dicembre Segretario Generale
	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati	Tutti i Direttori interessati	<b>Tutti i Direttori apicali interessati</b>	entro 7 giorni dall'adozione	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Segretario Generale
	Delibera a contrarre	Determina a contrarre	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati	Tutti i Direttori interessati	<b>Tutti i Direttori apicali interessati</b>	entro 7 giorni dall'adozione	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Segretario Generale

**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili  
Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente  
IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT  
Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile
	Avvisi e bandi	<p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)</p> <p>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)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <p>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)</p>	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati	Tutti i Direttori interessati	<b>Tutti i Direttori apicali interessati</b>	entro 7 giorni dall'adozione	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Segretario Generale
	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	Tutti i Direttori interessati	Tutti i Direttori interessati	<b>Tutti i Direttori apicali interessati</b>	entro 15 giorni dalla adozione dell'atto	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Segretario Generale
	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati Direttore della Direzione Centrale Unica Appalti	Tutti i Direttori interessati Direttore della Direzione Centrale Unica Appalti	<b>Tutti i Direttori apicali interessati</b> <b>Direttore della Direzione Centrale Unica Appalti</b>	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Segretario Generale
	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati	Tutti i Direttori interessati	<b>Tutti i Direttori apicali interessati</b>	entro 15 giorni dalla adozione dell'atto	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Segretario Generale
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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	Tutti i Direttori interessati	Tutti i Direttori interessati	<b>Tutti i Direttori apicali interessati</b>	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Segretario Generale

**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili**  
**Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente**  
**IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT**  
**Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile
	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	Tutti i Direttori interessati	Tutti i Direttori interessati	<b>Tutti i Direttori apicali</b>	entro 10 giorni dalla adozione dell'atto	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Segretario Generale
	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Direttori interessati	Tutti i Direttori interessati	<b>Tutti i Direttori apicali interessati</b>	entro 10 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Segretario Generale
	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)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Direttori interessati	Tutti i Direttori interessati	<b>Tutti i Direttori apicali interessati</b>	entro 10 giorni dal ricevimento della documentazione	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Segretario Generale
	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati	Tutti i Direttori interessati	<b>Tutti i Direttori apicali interessati</b>	entro 10 giorni dalla stipula dell'atto	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Segretario Generale
	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati	Tutti i Direttori interessati	<b>Tutti i Direttori apicali interessati</b>	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Segretario Generale
		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati	Tutti i Direttori interessati	<b>Tutti i Direttori apicali interessati</b>	entro 10 giorni dalla acquisizione del documento	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Segretario Generale
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	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	Tutti i Direttori interessati	Tutti i Direttori interessati	<b>Tutti i Direttori apicali interessati</b>	entro 10 giorni dalla acquisizione del documento	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Segretario Generale
	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 adozione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). 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 della commissione di collaudo	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati	Tutti i Direttori interessati	<b>Tutti i Direttori apicali interessati</b>	entro 10 giorni dalla adozione/acquisizione dell'atto/del documento	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Segretario Generale
	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, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i Direttori interessati	Tutti i Direttori interessati	<b>Tutti i Direttori apicali interessati</b>	entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento agli affidamenti conclusi nell'anno precedente	Monitoraggio al 31 gennaio successivo Segretario Generale



**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili  
Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente  
IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT  
Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile		
	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati 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 )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Tutti i Direttori interessati	Tutti i Direttori interessati	<b>Tutti i Direttori apicali interessati</b>	entro 10 giorni dalla adozione dell'atto	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Segretario Generale		
	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	Tutti i Direttori interessati	Tutti i Direttori interessati	<b>Tutti i Direttori apicali interessati</b>	entro 10 giorni dalla adozione dell'atto	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Segretario Generale		
	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	Tutti i Direttori interessati	Tutti i Direttori interessati	<b>Tutti i Direttori apicali interessati</b>	entro 10 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio al 31 luglio e al 31 gennaio successivo Segretario Generale		
	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 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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.		
	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico  Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i Dirigenti delle Direzioni interessate	Tutti i Dirigenti delle Direzioni interessate	<b>Tutti i Direttori apicali interessati</b>	entro 10 giorni dalla formazione dell'atto	Monitoraggio al 31 gennaio Segretario Generale		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti (a valenza generale) con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	<b>Segretario Generale</b>	entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale Segretario Generale	
	Atti di concessione	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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	Tutti i Direttori Apicali	Tutti i Direttori Apicali	<b>Tutti i Direttori Apicali</b>	entro 15 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttori Apicali interessati	
			Per ciascun atto:							
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo						
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo						
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo						
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo						
5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo									
6) link al progetto selezionato	Tempestivo									
				Tutti i Dirigenti delle Direzioni interessate	Tutti i Dirigenti delle Direzioni interessate	<b>Tutti i Direttori Apicali</b>	entro 15 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttori Apicali interessati		

**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili  
Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente  
IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT  
Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile
		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo					
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo					
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	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	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
		Bilancio preventivo	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				Entro 30 giorni dall'adozione del bilancio preventivo e consuntivo Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo				Entro 30 giorni dall'adozione del bilancio preventivo e consuntivo Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
		Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo				Entro 30 giorni dall'adozione del bilancio preventivo e consuntivo Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
	Bilancio Consolidato	Documenti e allegati del Bilancio Consolidato	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione del bilancio preventivo e consuntivo Direttore Direzione Bilancio e Partecipate				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo				Entro 30 giorni dall'adozione Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Direttore Direzione Demanio e Patrimonio	Direttore Direzione Demanio e Patrimonio	Direttore Direzione Demanio e Patrimonio	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
	Patrimonio immobiliare	Beni confiscati	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata trasferiti per finalità istituzionali o sociali ovvero economiche, con vincolo di reimpiego dei proventi per finalità sociali, al patrimonio del Comune.	Tempestivo	Direttore Direzione Welfare e Salute	Direttore Direzione Welfare e Salute	Direttore Direzione Welfare e Salute	Entro 30 giorni dall'aggiornamento Monitoraggio annuale al 31 gennaio Direttore Direzione Welfare e Salute
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Direttori Direzioni interessate	Direttori Direzioni interessate	Direttori Direzioni interessate	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento Monitoraggio annuale al 31 dicembre Direttore Direzione Bilancio e Partecipate
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione del NIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	annuale entro il termine stabilito da ANAC	Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	annuale entro il termine stabilito da ANAC	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
		Documento del NIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	entro 15 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
		Relazione del NIV 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	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	entro 15 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
		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	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane	entro 15 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
	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	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	entro 15 giorni dall'adozione Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale

**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili**  
**Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente**  
**IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT**  
**Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile	
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	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	<b>Segretario Generale</b>	entro 15 giorni dal ricevimento rilievo	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Direttori Direzioni interessate	Direttori Direzioni interessate	<b>Direttori Direzioni interessate</b>	entro 15 giorni dall'adozione	monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Direttori Direzioni interessate
	Class action	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	Direttore Direzione Avvocatura	Direttore Direzione Avvocatura	<b>Direttore Direzione Avvocatura</b>	entro 15 giorni dal ricevimento notizia	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direttore Direzione Avvocatura	Direttore Direzione Avvocatura	<b>Direttore Direzione Avvocatura</b>	entro 15 giorni dalla notifica/conoscenza	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direttori Direzioni interessate	Direttori Direzioni interessate	<b>Direttori Direzioni interessate</b>	entro 15 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	<b>Direttore Direzione Bilancio e Partecipate</b>	entro il 31 dicembre	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio Segretario Generale
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale	<b>Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale</b>	entro 15 giorni dall'esito dell'indagine	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	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	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	<b>Direttore Direzione Bilancio e Partecipate</b>	entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	<b>Direttore Direzione Bilancio e Partecipate</b>	entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate		entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	<b>Direttore Direzione Bilancio e Partecipate</b>	entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento; data di adesione alla piattaforma PagoPA; indicazione altri metodi di pagamento non integrati	Tempestivo, ad ogni variazione	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	<b>Direttore Direzione Bilancio e Partecipate</b>	entro 15 giorni dalla variazione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo	Direttore Direzione Tecnica e Arredo Urbano	Direttore Direzione Tecnica e Arredo Urbano	<b>Direttore Direzione Tecnica e Arredo Urbano</b>	entro 15 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate					entro 15 giorni dall'adozione	
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate					Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	
			Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo						
Pianificazione e governo del territorio	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	Direttore Direzione Rigenerazione urbana	Direttore Direzione Rigenerazione urbana	<b>Direttore Direzione Rigenerazione urbana</b>	Al momento dell'adozione e comunque non oltre 30 giorni	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale	
		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e adozione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo						

**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili**  
**Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente**  
**IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT**  
**Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile	
<b>Informazioni ambientali</b>	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Annuale	Direttore Direzione Verde e Ambiente	Direttore Direzione Verde e Ambiente	<b>Direttore Direzione Verde e Ambiente</b>	Entro 20 giorni dall'acquisizione del dato/documento	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale	
	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Annuale	Direttore Direzione Verde e Ambiente	Direttore Direzione Verde e Ambiente	<b>Direttore Direzione Verde e Ambiente</b>	Entro 20 giorni dall'acquisizione del dato/documento	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale	
	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Annuale	Direttore Direzione Verde e Ambiente Direttore Direzione Rigenerazione Urbana	Direttore Direzione Verde e Ambiente Direttore Direzione Rigenerazione Urbana	<b>Direttore Direzione Verde e Ambiente Direttore Direzione Rigenerazione Urbana</b>	Entro 20 giorni dall'acquisizione del dato/documento	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale	
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Annuale	Direttore Direzione Verde e Ambiente Direttore Direzione Rigenerazione Urbana	Direttore Direzione Verde e Ambiente Direttore Direzione Rigenerazione Urbana	<b>Direttore Direzione Verde e Ambiente Direttore Direzione Rigenerazione Urbana</b>	Entro 20 giorni dall'acquisizione del dato/documento	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale	
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Annuale	Direttore Direzione Verde e Ambiente Direttore Direzione Rigenerazione Urbana Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Verde e Ambiente Direttore Direzione Rigenerazione Urbana Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	<b>Direttore Direzione Verde e Ambiente Direttore Direzione Rigenerazione Urbana Direttore Direzione Bilancio e Partecipate</b>	Entro 20 giorni dall'acquisizione del dato/documento	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	I Direttori delle Direzioni Interessate	I Direttori delle Direzioni Interessate	<b>Segretario Generale</b>	entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Rendicontazione delle erogazioni liberali ricevute	Attestazioni rese al termine dell'emergenza sanitaria, in relazione alle erogazioni liberali ricevute dall'Amministrazione	Nessuno	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	<b>Direttore Direzione Bilancio e Partecipate</b>	entro 10 giorni dal ricevimento del dato	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (ora PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	<b>Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale		Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
		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	Segretario Generale	Segretario Generale		entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
		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	Segretario Generale	Segretario Generale		Entro il 31 del mese di dicembre ovvero nel termine posticipato stabilito annualmente da A.N.A.C. con propria delibera	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
		Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	ANAC	ANAC		entro 15 giorni dall'accadimento	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale		Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Segretario Generale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	<b>Segretario Generale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	entro 15 giorni dalla modifica dei dati	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Segretario Generale
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale		entro 15 giorni dalla modifica dei dati	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Segretario Generale
		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	Mensile	Segretario Generale	Segretario Generale		entro 10 giorni dalla modifica dei dati	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Segretario Generale
	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	Annuale	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale		entro il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Segretario Generale	

**Tabella obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza e relativi Responsabili  
Allegato Sub E)**

**F.to Digitalmente  
IL SEGRETARIO GENERALE - RPCT  
Dott. Fabrizio dall'Acqua**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile elaborazione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche-Soggetto Responsabile	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale	entro il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Segretario Generale	
		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	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale	Direttore Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale		Entro il 31 del mese di marzo	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Segretario Generale
Altri contenuti	Relazioni di inizio e fine mandato	Relazioni di inizio e fine mandato (art. 4 bis e 4 comma 2 d.lgs. 149/2011)	Relazioni di inizio e fine mandato	Tempestivo	Capo Gabinetto Sindaco	Capo Gabinetto Sindaco	Capo Gabinetto Sindaco	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Segretario Generale
Altri contenuti	Censimento autovetture di servizio	Censimento autovetture di servizio	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di locazione o noleggio	Annuale	Direttore Direzione Demanio e Patrimonio	Direttore Direzione Demanio e Patrimonio	Direttore Direzione Demanio e Patrimonio	entro il 31 dicembre	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Segretario Generale
Altri contenuti	Dati ulteriori	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Proposte di project financing ad iniziativa privata	Semestrale	Direttori interessati	Direttori interessati	Direttori interessati	entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio annuale al 31 gennaio Segretario Generale
	Dati ulteriori		Proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni previste dal Codice della strada e loro utilizzo	Annuale	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	Direttore Direzione Bilancio e Partecipate	entro 15 giorni dalla formazione del documento	Monitoraggio annuale al 31 gennaio Segretario Generale
	Dati ulteriori		Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Semestrale	I Direttori interessati	I Direttori interessati	I Direttori interessati	entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio annuale al 31 dicembre Segretario Generale